Í N D I C E

1. Introdução

1.1. Internet - Conceito

Internet é uma grande rede de computadores, com alcance mundial, conectada através de um mesmo protocolo denominado IP (Internet Protocol).

A Internet não tem dono ou uma empresa encarregada de administrá-la. Cada rede individual conectada à Internet pode ser administrada por uma entidade governamental, uma empresa ou uma instituição educacional, mas não tem um poder central. Como a Internet é uma complexa malha de computadores interligados, sempre existe um caminho alternativo p/ o tráfego.

Se você pretende acessar um computador na França, por exemplo, basta conectar-se a um computador ligado à Internet na sua cidade. Este computador local está conectado a uma máquina em outro Estado(ou país) e assim por diante, traçando uma rota até chegar ao destino.

1.2. Intranet - Conceito

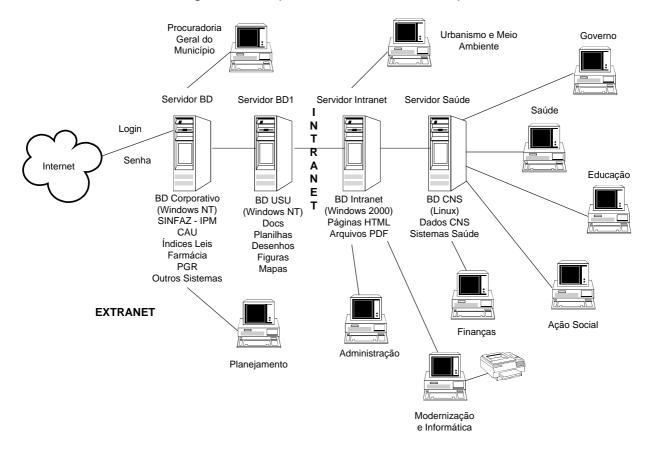
Você pode chamar de Intranet, uma rede de computadores interna, onde sejam utilizados os protocolos da Internet, seus programas e seus conceitos.

A Intranet, é uma porção de uma rede de uma organização dentro de um firewall (sistema de segurança contra invasões, se estiver conectada à Internet).

Intranets são estabelecidas como uma Internet de pequeno porte.

Uma Intranet tem as mesmas capacidades de uma Internet, sendo que a diferença entre elas encontra-se no fato de que a Intranet é aplicada dentro das organizações.

Intranet fornece acesso rápido e fácil aos dados corporativos.

Intranet é a tecnologia de rede que está crescendo mais rápido no mundo.

A Intranet pode emergir dentro da estrutura atual da rede de computadores de sua empresa, aproveitando os recursos materiais e humanos já existentes. Assim redes de diferentes sistemas operacionais, como Linux, Windows NT, Windows, Unix, Macintosh, podem coexistir e trocar informações de qualquer tipo: doc, planilha, desenho, dados de sistemas, mapas, hipertexto...

Não é uma tecnologia revolucionária, mas evolucionária.

1.2.1. Principais Vantagens na Utilização de Redes Intranet

- Simplifica a interação do usuário, tornando fácil o acesso a aplicações e a informações estáticas e dinâmicas, não importando onde esteja ou qual a plataforma utilizada;
- Foco no relacionamento com o usuário/munícipe e excelência a longo prazo;
- Viabiliza documentação em tempo real, com informação muito mais atual, favorecendo o desempenho dos funcionários da organização;
- Cria-se e disponibiliza-se facilmente: manuais, sistemas, formulários padronizados, programas utilitários, dicas, e-cursos, normas, leis, decretos, portarias e as comunicações eletrônicas:
  . CI de pedidos de máquinas,
  . CI com reclamações e comunicados
  . CI de liberação de senhas e logins
  . CI requisitando acesso Internet
  . CI de requisitando consertos e treinamento...
  . Memorandos,
  . Ofícios,
  . Comunicados,
  . Publicidade,
  . Agendas,
  . Avisos de eventos...
- Aumenta o alcance da divulgação das informações;
- Auxilia no processo de descentralização das informações, da distribuição de dados e do desenvolvimento de aplicações;
- Permite maior participação do usuário final na criação de aplicações;
- Diminui custos de negociação interna e externa (fornecedores, contribuintes, financiadores...);
- Permite aos funcionários trabalhar com mais eficiência entre si e com os munícipes, fornecedores e público em geral.
- Redução de custos de impressão, papel, distribuição de software, correio e processamento de pedidos;
- Redução de despesas com telefonemas e pessoal no suporte telefônico, pois disponibiliza comunicação inter-secretarias através de meio eletrônico;
- Maior facilidade e rapidez no acesso a informações técnicas, de normas, procedimentos administrativos, regimentos internos e de marketing (comunicação);
- Uma base de pesquisa mais compreensiva, simplificando a parafernália de tipos de documentos;
- Aumento da precisão e redução de tempo no acesso à informação;
- Uma única interface amigável e consistente para aprender e usar (mesma aparência);
- Informação e Treinamento imediato (*Just-in-Time*);
- As informações disponíveis são visualizadas com clareza;
- Redução de tempo na pesquisa a informações;
- Simplificação e/ou redução das licenças de software (pois documentos feitos em digamos, Corel Draw, podem ser disponibilizados para todos sem a necessidade de terem instalado o Corel Draw em suas máquinas);

Otimizar Recursos

- Redução no tempo de configuração e atualização dos sistemas;
- Redução de custos de documentação;
- Redução de custos de suporte;
- Redução de redundância na criação e manutenção de páginas;
- Redução de custos de arquivamento;
- Redução de erros;
- Compartilhamento e reutilização de ferramentas (programas) e informação;
- Compartilhamento de recursos de hardware. Através da redução da quantidade de hardware necessário (menos impressoras, fax, CD-Rom, HDs, modens) uma vez que há a possibilidade de serem compartilhados recursos.

Redução do Tempo de Busca de uma informação

A utilização da Intranet possibilita a resposta instantânea às perguntas efetuadas pelos Secretários, Coordenadores e Usuários.

O conhecimento da organização e o nível de atendimento do usuário e munícipe aumentam com a utilização da Intranet. Uma dúvida esclarecida passa a ser de conhecimento de todos e com isto ganha-se tempo.

As ferramentas que possibilitam ao administrador saber onde o documento está e qual ação está sendo executada neste instante facilita a cobrança da gerência. Passa-se a saber com muito maior precisão o tempo que cada setor ou funcionário executa a tarefa que lhe foi designada.

A possibilidade de comunicação eletrônica pela rede interna, além de descentralizar o trabalho faz com que algumas tarefas sejam extremamente agilizadas.

Em resumo, a intranet buscará agilizar a circulação e distribuição de informações entre todos os órgãos da Prefeitura, independente de hierarquia organizacional, de forma a diminuir a circulação de papéis e documentos, tendo como objetivo a redução dos custos operacionais e a melhora qualitativa e quantitativa dos serviços oferecidos à sociedade.

Em poucas palavras:

Menos papel, menor gasto de recursos, mais rapidez e qualidade do atendimento, maior qualidade e confiabilidade da informação gerada e compartilhada.

1.3. Histórico

1.3.1. O início - Quatro universidades americanas formam a Arpanet, uma rede de laboratórios que faziam pesquisa para a Administração de Projetos de Pesquisa Avançados (Advanced Research Projects Administration) do Departamento de Defesa americano. Mais tarde, a Arpanet se transformaria na Internet.

1.3.2. A expansão acadêmica - A Arpanet adota um protocolo que permite a qualquer tipo de computador se conectar à rede, chamado de TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol). O nome Internet começa a ser utilizado para definir as redes que estão conectadas entre si através deste protocolo. A nova forma de conexão permite que pequenas instituições sejam ligadas à rede.

1.3.3. A explosão comercial - O número de usuários da Internet chega a 25 milhões. O sucesso da World Wide Web, criada dois anos antes, começa a atrair a atenção da imprensa e de grandes empresas.

1.3.1. O início

1966

Um pesquisador da Agência de Projetos Avançados de Pesquisa (Arpa) chamado Bob Taylor consegue US$ 1 milhão para tocar um projeto de interligação dos laboratórios universitários que colaboram com a agência. O objetivo é economizar dinheiro ao compartilhar os recursos de computação espalhados pelo país.

1967

Taylor convence Larry Roberts a trabalhar no projeto. Roberts, considerado a única pessoa nos

Estados Unidos capaz de montar uma rede do gênero, faz o desenho da configuração original, interligando quatro centro de computadores.

1968

Com o projeto aprovado, a Arpa abre licitação. Dezenas de empresas se candidataram. A IBM não participou, alegando que uma rede do gênero jamais poderia ser construída. A Bolt, Beranek and Newman (BBN) ganha a concorrência.

1969

Em 1° de maio de 1969, a BBN envia o primeiro equipamento da rede para a Universidade da Califórnia em Los Angeles. A UCLA se tornaria o primeiro nó (ponto de conexão) da rede que viria a se chamar Arpanet e, mais tarde, Internet. Entre a equipe que a ajudou a montar o equipamento estava o então estudante de pós-graduação Vint Cerf, que mais tarde se tornaria presidente da Internet Society e vice-presidente da MCI, gigante do ramo de telecomunicações. No Instituto de Pesquisas de Stanford, Douglas Englebart montou o segundo nó da rede. Englebart é também o inventor do mouse. Até o final de 1969, mais dois centros de pesquisas foram conectados: Universidade da Califórnia em Santa Bárbara (UCSB) e Universidade de Utah.

1971

A Arpanet chega a 15 nós com a inclusão de computadores da BBN, MIT, RAND Corporation, Universidade de Harvard, Universidade de Stanford, Universidade de Illinois em Urbana, Universidade Carnegie Mellon (CMU) e do centro de pesquisas Ames da Agência Nacional de Administração Espacial (NASA), entre outros.

1973

São montadas as primeiras conexões internacionais com a Arpanet na University College de Londres e Royal Radar Establishment, na Noruega.

1974

A BBN inaugura o Telenet, o primeiro serviço comercial conectado à Arpanet.

1979

Criação da Usenet, a rede de grupos de discussão, com os grupos da hierarquia net. Na Universidade de Essex Richard Bartle e Roy Trubshaw lançam o primeiro MUD, uma mistura de canal de conversa em tempo real com RPG (Role Playing Game).

1981

Uma rede cooperativa, chamada de Bitnet (Because It's Time NETwork), inicia na City University, de Nova York, oferecendo correio eletrônico, servidores de lista e transferência de arquivos. A Bitnet se torna uma alternativa à Internet.

1.3.2. A expansão acadêmica

1982

O nome Internet começa a ser utilizado para designar as redes que utilizam o conjunto de protocolos TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol), escritos por Vint Cerf e Bob Kahn, dois dos cientistas que participaram da montagem dos primeiros nós da Arpanet, em 1969. Holanda, Dinamarca e Suécia entram na rede.

1983

Mais uma rede alternativa à Arpanet, a Earn (rede acadêmica européia) começa a funcionar. O financiamento é da IBM.

1984

O número de servidores na rede chega a 1.000. O Japão cria o Japan Unix Network.

1986

A NSFNet cria um canal de alta velocidade (para a época, 56Kbps) para conectar cinco centros de supercomputação. O resultado é uma explosão no número de universidades conectadas. O primeiro Freenet, serviço gratuito de acesso à rede, é criado no estado de Cleveland.

1987

Número de servidores na Internet chega a 10.000, enquanto na Bitnet o número chega a 1.000.

1988

Um programa clandestino perde o controle e afeta o funcionamento de 6.000 dos 60.000

servidores da rede. O vírus fica conhecido como Internet Worm (o Verme da Internet). Jarkko Oikarinen cria o Internet Relay Chat (IRC), um serviço de bate-papo pela Internet. Canadá, Dinamarca, Finlândia, França, Islândia e Noruega se conectam à rede.

1989
Número de servidores chega a 100.000. Austrália, Alemanha, Israel, Itália, México, Nova Zelândia e Porto Rico se ligam à rede.

1990
A Arpanet deixa de existir. Argentina, Áustria, Bélgica, Brasil, Chile, Grécia, Índia, Irlanda, Coréia do Sul Espanha e Suíça entram para a Internet.

1991
O Gopher, um sistema de organização da informação na Internet na forma de menus e bancos de dados, é inventado por Paul Lindner e Mark P. McCahill da Universidade de Minnessota. Philip Zimmerman inventa um programa que permite enviar mensagens codificadas pela Internet, conhecido como PGP (Pretty Good Privacy). Mais países conectados: Croácia, República Tcheca, Hong Kong, Hungria, Polônia, Portugal, Singapura, África do Sul, Tailândia e Tunísia.

1992
Fundação da Internet Society (Isoc). O Laboratório Europeu de Física de Partículas (Cern) inventa a World Wide Web (WWW). Criada inicialmente como uma ferramenta de trabalho para cientistas espalhados pelo mundo, a Web começa a ser utilizada para colocar informações ao alcance de qualquer usuário da Internet. O número de servidores na rede chega a 1 milhão. Países conectados: Camarões, Chipre, Equador, Estônia, Kuwait, Luxemburgo, Eslováquia, Eslovênia, Tailândia e Venezuela.

1993
O Centro Nacional de Aplicações de Supercomputação dos Estados Unidos (NCSA) lança o Mosaic. A Fundação Nacional de Ciência americana cria o InterNIC para organizar o registro de domínios (parte dos nomes dos computadores) e informações sobre a rede. O crescimento anual da WWW alcança 341.634%. Mais países conectados à Internet: Bulgária, Costa Rica, Egito, Fiji, Gana, Guam, Indonésia, Cazaquistão, Quênia, Liechtenstein, Peru, Romênia, Federação Russa, Turquia, Ucrânia e Ilhas Virgens.

1.3.3. A explosão comercial

1994
O tráfego na NSFNet ultrapassa 10 trilhões de bytes por mês (o equivalente à capacidade de 16 mil discos de CD-ROM). First Virtual, o primeiro banco na Internet começa a funcionar. Algéria, Armênia, Bermuda, Burkina Faso, China, Colômbia, Polinésia Francesa, Líbano, Lituânia, Macau, Marrocos, Nova Caledônica, Nicarágua, Nigéria, Panamá, Filipinas, Senegal, Sri Lanka, Suazilândia, Uruguai e Uzbequistão entram para a rede.

1995
A NSFNet volta ser uma rede exclusivamente acadêmica. O tráfego comercial nos Estados Unidos fica com a iniciativa privada. Serviços *on-line* tradicionais começam a oferecer acesso à Internet. As empresas criadas em torno da Internet vendem ações no mercado americano. As ações da Netscape, fabricante do navegador Netscape Navigator, alcançam valorização recorde.

1996
O ano começa conturbado com o desligamento de grupos de discussão da CompuServe na Alemanha a pedido do governo para impedir a distribuição principalmente de pornografia. Nos Estados Unidos, o presidente Bill Clinton aprova uma nova lei de telecomunicações, que, entre outras resoluções, prevê pena para quem distribuir conteúdo considerado inadequado na Internet. Yahoo, Excite e Lycos, três grandes serviços de busca na rede, lançam suas ações no mercado.

1.4. A Internet no Brasil

As universidades brasileiras estão ligadas a redes de computadores mundiais desde 1989. Naquele ano, havia conexões com a Bitnet, uma rede semelhante à Internet, em várias instituições, como as universidades federais do Rio Grande do Sul e do Rio de Janeiro. Os

serviços disponíveis restringiam-se a correio eletrônico e transferência de arquivos. Somente em 1990 a Fapesp (Fundação de Amparo à Pesquisa de São Paulo) conectou-se com a Internet. No mesmo ano, foi criada a RNP, uma iniciativa do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT).

Financiada pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), a RNP interligou inicialmente 11 Estados, com pontos-de-presença em cada capital. Essa arquitetura de linhas de comunicações e equipamentos compõe o que se chama de espinha dorsal (backbone) da RNP.

A partir de abril de 95, o Ministério das Comunicações e o Ministério da Ciência e Tecnologia decidiram lançar um esforço comum de implantação de uma rede integrada entre instituições acadêmicas e comerciais. Desde então vários fornecedores de acesso e serviços privados começaram a operar no Brasil.

Hoje, os estados que têm ponto-de-presença na Internet são Alagoas, Amazonas, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo e Tocantins.

Fonte: Guia do usuário Internet/Brasil

1.5. Códigos de países

Os endereços Internet são formados por nomes de pessoas, computadores e domínios. O domínio dos usuários do Brasil OnLine é bol.com.br. A última parte do domínio (com.br) indica que se trata de uma empresa situada no Brasil. Confira abaixo os principais domínios existentes.

DE	Alemanha	JP	Japão
AR	Argentina	PT	Portugal
BR	Brasil	UK	Reino Unido
CA	Canadá	UY	Uruguai
CL	Chile	COM	Comercial
CN	China	EDU	Educacional
ES	Espanha	GOV	Governo
US	Estados Unidos	MIL	Militar
RU	Federação Russa	NET	Rede (Network)
FR	França	ORG	Organização sem fins lucrativos
IT	Itália		

1.6. Crescimento no Número de Servidores

Os servidores são os computadores de alto desempenho que oferecem serviços, informações e acesso à Internet. É com os servidores que os usuários se conectam quando fazem uma ligação telefônica a um fornecedor de acesso, viajam na Web, copiam arquivos e enviam mensagens de correio eletrônico, entre outros serviços. O número de servidores existentes na Internet é utilizado como indicativo do crescimento da rede. Costuma-se calcular uma média de 10 usuários por servidor.

Data	Servidores
08/81	213
08/83	562
10/85	1.961
12/87	28.174
10/89	159.000
10/90	313.000
10/91	617.000
10/92	1.136.000
10/93	2.056.000
10/94	3.864.000
7/95	6.642.000
7/96	12,881,000
7/97	19,540,000

Fonte: NIC.MERIT.EDU

1.7. Domínios em 1995

Os domínios .com (empresas) já são maioria na rede, seguidos de perto pelos domínios .edu (instituições de ensino). No entanto, essa lista não dá a noção exata da distribuição mundial da Internet, porque fora dos Estados Unidos as universidades não recebem o domínio .edu, mas o código de seus países. Uma universidade brasileira, por exemplo, recebe o domínio ufrgs.br.

Domínio	Número de servidores		
com	1743390	ch	63795
edu	1411013	it	46143
net	300481	nz	43863
gov	273855	za	41329
mil	224778	at	40696
org	201905	es	39919
de	350707	dk	36964
uk	291258	kr	23791
ca	262644	be	23706
au	207426	il	18223
jp	159776	tw	16166
nl	135462	pl	15692
fr	113974	hk	15392
us	113226	cz	14842
fi	111861	br	11576
se	106725	TOTAL	6641541
no	66608		

Fonte: NIC.MERIT.EDU - gopher://nic.merit.edu:7043/00/statistics/nsfnet/history.hosts

1.8. Web

Como visto anteriormente foi criada em 1992. A Web (World Wide Web ou WWW) é a parte multimídia da Internet. As páginas podem ter fotos, animações, trechos de vídeo e sons. É a região mais fácil de usar de toda a rede. O único programa que você precisa é o navegador, o mesmo que você está usando para visualizar esta página. O Universo Online foi desenvolvido para funcionar dentro da Web e para aproveitá-lo ao máximo é preciso saber como utilizar o navegador. Antes, saiba como funciona a Web e o sistema de endereços que permite localizar qualquer informação na rede. Quando estiver pronto para sair navegando pela Internet, visite os pontos de partida, onde vai encontrar diversos serviços de busca e de avaliação de lugares na WWW.

1.8.1. Como funciona a Web

A Web é formada por milhões de lugares conhecidos como *sites*. Existem *sites* de universidades, empresas, órgãos do governo e até *sites* mantidos por apenas uma pessoa.

As informações estão organizadas na forma de páginas ligadas entre si. Quando você acessa um *site*, normalmente entra pela porta da frente, onde existe uma mensagem de boas-vindas e uma espécie de índice para as demais páginas. Essa entrada se chama página principal, ou *home page*. Veja como é organizado um *site*.

A estrutura de um site

Ao visitar o site acima, o usuário chegaria pela entrada principal e escolheria o assunto que lhe interessa. Caso procure informações sobre móveis, primeiro seria necessário passar pela página que fala dos produtos e só então escolher a opção **Móveis**. Para facilitar a procura, alguns *sites* colocam ferramentas de busca na *home page*. Assim, o usuário pode dizer qual informação está procurando e receber uma relação das páginas que falam daquele assunto.

As ligações entre as páginas, conhecidas como *hyperlinks* ou ligações de hipertexto, não ocorrem apenas dentro de um site. Elas podem ligar informações armazenadas em computadores, empresas ou mesmo continentes diferentes. Na Web, é possível que uma página faça referência a praticamente qualquer documento disponível na Internet.

Ao chegar à página que fala sobre os móveis da empresa do exemplo acima, o usuário poderia encontrar um *link* para uma das fábricas que fornecessem o produto e conferir detalhes sobre a produção. De lá, poderia existir uma ligação com o *site* de um especialista em madeira e assim por diante.

Na Web, pode-se navegar entre sites diferentes

O que faz essa malha de informações funcionar é um sistema de endereçamento que permite a cada página ter a sua própria identificação. Assim, desde que o usuário saiba o endereço correto, é possível acessar qualquer arquivo da rede.

Para saber mais, leia a próxima seção: O sistema de endereços.

Na Web, você vai encontrar também outros tipos de documentos além dessas páginas interligadas. Vai poder acessar computadores que mantém programas para serem copiados gratuitamente, conhecidos como servidores de FTP, grupos de discussão e páginas comuns de texto.

1.8.2. URL - O sistema de endereços

A Web tem um sistema de endereços específico, tamém chamado de URL (Uniform Resource Locator, localizador uniforme de recursos). Com ele, é possível localizar qualquer informação na Internet. Tendo em mão o endereço, como http://www.thespot.com, você pode utilizá-lo no navegador e ser transportado até o destino. O endereço da página que você está lendo, por exemplo, é http://www.uol.com.br/internet/fvm/url.htm
Você pode copiá-lo e passar para um amigo.

Cada parte de um endereço na Web significa o seguinte:

http://www.uol.com.br/internet/fvm/url.htm

Onde:

http://
É o método pelo qual a informação deve ser buscada. No caso, http:// é o método utilizado para buscar páginas de Web. Você também vai encontrar outras formas, como ftp:// (para entrar em servidores de FTP), mailto: (para enviar mensagens) e news: (para acessar grupos de discussão), entre outros.

www.uol.com.br
É o nome do computador onde a informação está armazenada, também chamado de servidor ou *site*. Pelo nome do computador você pode antecipar que tipo de informação irá encontar. Os que começam com www são servidores de Web e contém principalmente páginas de hipertexto. Quando o nome do servidor começar com ftp, trata-se de um lugar onde pode-se copiar arquivos. Nesse caso, você estará navegando entre os diretórios desse computador e poderá copiar um programa imediatamente para o seu micro.

/internet/fvm/
É o diretório onde está o arquivo. Exatamente como no seu computador a informação na Internet está organizada em diretórios dentro dos servidores.

sistema _enderecos.htm
É o nome do arquivo que será trazido para o seu navegador. Você deve prestar atenção se o nome do arquivo (e dos diretórios) estão escritos em maiúsculas ou minúsculas. Na maior parte dos servidores Internet, essa diferença é importante. No exemplo acima, se você digitasse o nome do arquivo como URL.HTM ou mesmo Url.Htm, a página não seria encontrada. Outro detalhe é a terminação do nome do arquivo (.htm). Ela indica o tipo do documento. No caso, htm são páginas de Web. Você também vai encontrar documentos hipertexto como este com a estensão htm, quando se trata de páginas produzidas em um computador rodando Windows. Outros tipos de arquivos disponíveis na Internet são: txt (documentos comuns de texto), exe (programas) zip, tar ou gz (compactados), au, aiff, ram e wav (som) e mov e avi (vídeo).

1.9. Browser da Web

Alguns Termos:

HTML - (HyperText Mark-up Language) - Linguagem de programação usada para escrever páginas para a World Wide Web.

URL - (Uniform Resourse Locator) - Localizador Uniforme de Recursos, formato que deve ser seguido por todos os endereços da Internet. Exemplos:

http://www.foznet.com.br

http://www.cbmusa.org

http://www.ig.com.br

http://www.globo.com

http://www.cbmusa.org/ceo

Browser é o programa usado para ver o conteúdo da Internet, pois permite a visualização de muitos tipos de arquivos: de figuras (JPG, GIF, ICO...), de texto (HTM, TXT, PDF...), de multimídia (Flash, Director, MID, WAV, AVI...). Os mais comuns são o Navigator, da Netscape e Internet Explorer, da Microsoft.

1.9.1. Internet Explorer

Visitar endereços

A principal função de um navegador é, como diz seu nome, "navegar" pelo conteúdo da Internet, mais notadamente os da World Wide Web –a parte multimídia da Internet.

O conteúdo da Web é apresentado em "páginas", feitas pela combinação de texto, imagens, sons e vídeos. O conjunto de páginas sobre um assunto forma um "site". Dessa forma, pode-se dizer que o Universo Online é um enorme site, englobando centenas de sites menores.

Toda vez que você se conecta ao Universo Online, seu navegador normalmente é aberto na home page do site. A home page –ou página inicial– é a primeira página de qualquer site e tem a mesma função da primeira página para um jornal. Seu navegador tem uma página inicial configurada. Toda vez que pressionar o botão com o ícone da casa na barra de botões, você é levado até essa página. Para mudar essa página inicial, basta ir para a página desejada e arrastar o pequeno ícone que fica à esquerda do endereço da página (no campo "Endereço", logo abaixo da barra de botões) para cima do botão da casinha.

Se você chegou até aqui, já sabe que o navegador permite pular de uma página a outra na Web simplesmente clicando sobre uma área de texto ou imagem. Essa área é conhecida pelo nome de link. Quando o cursor do mouse passa sobre um link, seja de texto ou de imagem, ele se transforma em uma mãozinha para indicar ali a presença do link. Os links em texto ainda podem ser identificados pelo sublinhado que normalmente apresentam.

Não é só através de links que se pode passear pela Web. Também é possível pular diretamente para uma página específica, desde que se conheça o seu endereço. Todas as páginas da Web têm um endereço próprio, chamado de URL (Uniform Resource Location). Para saltar imediatamente para uma página, siga os passos abaixo:

1. clique com o mouse no campo "Endereço" (indicado acima);
2. apague o conteúdo que estiver lá;
3. digite a URL no campo endereço e pressione "Enter".

Você pode observar que esse campo sempre exibe o endereço da página em que você está, mudando automaticamente quando o navegador chega a outra página.

Outra maneira de se fazer isso é utilizar um atalho de teclado. Veja como fazer:

1- digite Ctrl+O (que tem o mesmo efeito que escolher a opção "Abrir" no menu "Arquivo");

2- digite a URL no campo endereço e pressione "Enter".

Monitorar o carregamento de uma página

Quando você está acessando uma página, é possível observar a evolução do carregamento em dois lugares: nas barras de status e de progresso, ambas na parte mais baixa da janela do navegador, à esquerda. A barra de status mostra as ações que o navegador está executando, como iniciar o contato com o servidor. A barra de progresso –uma faixa colorida que preenche paulatinamente seu espaço– mostra o quanto falta para completar o carregamento. Além disso, o logotipo do programa, no canto superior direito, recebe uma animação durante a transmissão.

Cancelar o carregamento de uma página

Se você quiser cancelar o carregamento de uma página, pode clicar sobre o botão "Parar". Teclar "Esc" tem o mesmo efeito.

Recarregar uma página

Você pode forçar o recarregamento de uma página, para concluir o processo eventualmente interrompido anteriormente ou para atualizar seu conteúdo. Para isso, basta clicar sobre o botão "Atualizar". Teclar Ctrl+R tem o mesmo efeito.

Mesmo assim, o navegador tenta verificar se alguns elementos da página não foram modificados desde a última vez. Se ele concluir que não foram –o que nem sempre faz corretamente–, não atualiza esses elementos. Para forçar a atualização incondicional, pressione a tecla Shift enquanto clica no botão "Atualizar".

Rever páginas já visitadas

Cada vez que é utilizado, o navegador monta uma lista com os títulos das últimas páginas visitadas. Essa lista pode ser utilizada para rever essas páginas sem ter que indicar seu endereço novamente. A lista fica disponível no menu "Arquivo". Para ir diretamente a uma determinada página, basta clicar sobre seu nome na lista.

Uma segunda lista – esta exibindo os endereços das últimas páginas – pode ser acessada a partir da setinha para baixo que fica no lado direito do campo "Endereço". Novamente, basta selecionar a página desejada que o navegador se encarrega de ir até ela.

1.9.2. BookMarks ou Favoritos

O seu melhor amigo no ciberspaço

O melhor amigo do surfista da Web atende pelo nome de Bookmarks. Alguns programas, como o Internet Explorer, adotam outro nome (Favoritos) para a mesma função: a de anotar os endereços que você já visitou - e gostou.

Anotando seus endereços prediletos com Bookmarks você pode voltar a eles sempre que quiser. Leia as lições abaixo para saber como utilizar os Bookmarks.

Como guardar um endereço predileto

Para guardar um endereço que você gostou execute os seguintes passos.

Netscape:

1. Abra o menu Bookmarks.
2. Clique em Add Bookmark.

Internet Explorer:

1. Abra o menu Favoritos.
2. Clique em Adicionar aos Favoritos.

Visitar um endereço da lista de prediletos

À medida que você for adicionando endereços, os títulos das páginas são incluídos em uma lista no menu **Bookmarks**. Você pode voltar a uma dessas páginas a qualquer momento. Execute os seguintes passos.

Netscape

1. Abra o menu **Bookmarks**.
2. Clique sobre um dos títulos de páginas.

Internet Explorer

1. Abra o menu **Favorites**.
2. Clique sobre um dos títulos de páginas.

Modificar a lista de Bookmarks

Depois de algum tempo guardando endereços preferidos, sua lista de *bookmarks* se torna extensa demais para aparecer completa na tela. Se você quiser apagar alguns endereços, execute os seguintes passos.

Netscape

1. Abra o menu **Bookmarks**.
2. Clique em **Go to Bookmarks**.
3. Selecione o título de página.
4. Tecle `Delete`.

Internet Explorer

1. Abra o menu **Favoritos**.
2. Clique em **Abrir os Favoritos**.
3. Selecione o título de página.
4. Tecle `Delete`.

Também é possível organizar os endereços favoritos em pastas divididas por assunto. É preciso criar uma pasta e depois copiar os endereços para dentro delas. Execute os seguintes passos.

1. Abra o menu **Bookmarks**.
2. Clique em **Go to Bookmarks**.
3. Abra o menu **Item**.
4. Clique em **Insert Folder**.
5. No campo **Name**, digite o nome da pasta a ser criada.
6. Opcional. Você pode escrever uma descrição do conteúdo da pasta no campo **Description**.

7. Clique em **OK**.
8. Arraste os endereços para dentro da pasta desejada.

Internet Explorer

1. Abra o menu **Favoritos**.
2. Clique em **Abrir os Favoritos**.
3. Clique com o botão direito do mouse sobre uma área vazia da janela **Favoritos**.
4. Escolha **Novo** no menu *pop up* e, em seguida, **Pasta**.
5. Dê um nome para a nova pasta.
6. Arraste os endereços para dentro da nova pasta.

Agora, quando você acessar o menu **Bookmarks** para escolher uma página predileta, haverá um triângulo ao lado do nome da pasta. Bastar deixar o cursor sobre o nome da pasta para ver os demais endereços. É possível colocar pastas dentro de pastas.

Truques para usar melhor os Bookmarks

Guardar um *link* ainda não visitado

Quando estiver navegando, você pode se interessar por um *link* mencionado em uma página. Você não deseja visitar o *link* naquele momento, mas gostaria de guardar o endereço para mais tarde. Para adicionar um *link* à lista de **Bookmarks**, execute os seguintes passos.

Netscape

1. Clique sobre o *link* com o botão direito do mouse.
2. Selecione **Add Bookmark for this link**.

Internet Explorer

1. Clique sobre o *link* com o botão direito do mouse.
2. Selecione **Adicionar aos Favoritos** ou **Add to Favorites**.

Criar um atalho para uma página

Se você usa Windows 95, é possível colocar um atalho para uma página na Web no seu desktop (a área do Windows onde ficam os ícones). A vantagem é que, quando você quiser voltar a uma página preferida, basta clicar sobre o ícone da página no desktop. Para criar um atalho, execute os seguintes passos.

Netscape

1. Clique com o botão direito do mouse sobre qualquer área da página.
2. Selecione **Internet Shortcut**.

Internet Explorer

1. Clique com o botão direito do mouse sobre qualquer área da página (desde que não seja um *link*).
2. Selecione **Criar Atalho** ou **Create Shortcut**.

Criar uma página com os endereços prediletos

Você pode criar uma página com a sua lista de endereços prediletos. A principal utilidade disso é enviar uma cópia de seus *bookmarks* para um amigo ou levá-los do computador do trabalho para casa, ou vice-versa. Atenção: a página criada neste processo não pode ser editada. Veja a próxima dica para saber como importar um arquivo de **Bookmarks** de um computador para outro.

Netscape

1. Abra o menu **Bookmarks**.
2. Selecione **Go to Bookmarks**.
3. Abra o menu **File** da janela **Bookmarks**.

4. Escolha **Save As**.
5. Dê um nome para o arquivo. A extensão deve ser `.htm` ou `.htm`.
   Exemplo: `prediletos.htm`.

Importar um arquivo de Bookmarks

Depois de salvar um arquivo de **Bookmarks** como uma página, você pode importá-la para um outro computador. Execute os seguintes passos.

Netscape

1. Abra o menu **Bookmarks**.
2. Selecione **Go to Bookmarks**.
3. Abra o menu **File** da janela **Bookmarks**.
4. Escolha **Import**.
5. Escolha o arquivo de **Bookmarks** que você tinha gravado como uma página.

Programas que ajudam o uso dos Bookmarks

Existem vários programas que ajudam na utilização dos Bookmarks. Alguns são arquivos de endereços, outros verificam quando suas páginas prediletas são alteradas. Veja abaixo quais são os principais softwares.

Bookmark^2 Intro

Serve para

É um arquivo de **Bookmarks** com centenas de endereços (para Netscape Navigator)

Versão: 1.3

NSMEdit

Serve para

Editar arquivos de **Bookmarks**

Versão: 2.3 demo

CLEARWeb

É um editor de **Bookmarks** e arquivo com centenas de endereços

Versão: 0.45

Convert Netscape Bookmarks

Converter o arquivo de Bookmarks (endereços prediletos) do Netscape para os Favoritos do Internet Explorer

Versão: 27/02/96

1.9.3. Cache

Como limpar o cache

O que é cache?

É um recurso que permite aos navegadores de Internet armazenar páginas visitadas com freqüência.

Como funciona?

Cada site visitado é guardado no cache do navegador, como um arquivo temporário, para que, na próxima visita, a página seja visualizada mais rapidamente.

Qual a desvantagem do cache?
Como as páginas ficam armazenadas, elas ocupam espaço no disco rígido. Se você tem pouco espaço em disco, convém diminuir o número de arquivos no cache ou então limpá-lo.

Como fazer isso?
É preciso configurar o recurso no navegador.

No Internet Explorer:
1. Com o navegador aberto, clique no menu *Ferramentas* (versão 5.0) ou *Editar* (versão 4.0) e em *Opções da Internet*. Você terá duas opções: excluir os arquivos do cache ou determinar a quantidade de espaço que ele irá ocupar no disco
2. Para limpar o cache, clique em *Arquivos de Internet temporários*, clique em *Excluir arquivos*. Uma janela de confirmação vai aparecer. Clique em *OK*.
3. Para determinar a quantidade de espaço que o cache ocupará no seu disco rígido, em *Arquivos de Internet temporários*, clique em *Configurações*.
4. No item *Pasta Arquivos de Internet temporários*, determine a quantidade do disco a ser usada pelos arquivos de Internet temporários. Se tiver dúvida, opte pelo equivalente a 10% do total da capacidade do seu disco rígido.

No Netscape Communicator

1. Abra o navegador. Clique no menu *Edit/Editar* e em *Preferences/Preferências*.
2. Em *Preferences*, clique em *Avançado* e em *Cache*.
3. Para limpar, clique no botão *Clear Memory Cache* e, na janela de confirmação, em *OK*. Você vai apagar os sites visitados da memória do navegador. Para apagá-lo do disco, liberando espaço e agilizando a navegação, clique no botão *Clear Disk Cache* e, na janela de confirmação, em *OK*.
4. Para configurar o espaço ocupado pelo cache na memória e no disco, clique em *Preferences*, *Avançado* e *Cache*. Preencha os campos *Memory Cache* e *Disk Cache* com a quantidade de espaço desejada.

Gerenciadores de cache

Os gerenciadores de cache permitem que você visualize, edite ou apague os arquivos que são guardados no seu disco rígido pelo browser durante a navegação pela Web. Alguns deixam até mesmo você navegar pela Web sem estar conectado ao seu provedor de acesso. Veja aqui alguns dos programas do gênero:

MSIE Cache Explorer
ftp://ftp.uol.com.br/pub/ netutil/cache/msice.zip
Permite acessar off-line (fora da rede) as páginas já visitadas. Compatível com Internet Explorer 2.0 e 3.0, permite fazer buscas e organizar as páginas pelo tipo de site ou nome do documento.

WebCache
ftp://ftp.uol.com.br/pub/ netutil/cache/webca100.zip
Cria, a partir dos arquivos guardados no diretório de cache, um arquivo chamado cache.htm, que deve ser carregado no Netscape para acessar páginas já visitadas. Funciona com as versões 2 e 3 do Navigator.

2. Usando a Internet

2.1. Correio Eletrônico

O correio eletrônico é o recurso mais antigo e mais utilizado da Internet. Qualquer pessoa que tem um endereço na Internet pode mandar uma mensagem para qualquer outra que também tenha um endereço, não importa a distância ou a localização. Não é necessário pagar individualmente as mensagens enviadas.

Ele tem várias vantagens sobre outros meios de comunicação: alcança o destinatário em qualquer lugar em que estiver. Além disso, é mais rápido e não depende de linhas que podem estar ocupadas (como o fax) nem de idas ao correio e é incrivelmente mais barato que o telefone.

Outra vantagem: você não está limitado a mandar cartas por correio eletrônico. Pode enviar programas, arquivos e imagens. Numa pesquisa mundial realizada em 95 pelo instituto norte-americano Jupiter, 91% dos entrevistados afirmaram que o principal uso que fazem da Internet é o correio eletrônico.

Um endereço de correio eletrônico obedece a seguinte estrutura: à esquerda do símbolo @ (ou arroba) fica o nome ou apelido do usuário. À direita, ficam da empresa ou organização que fornece o acesso, o tipo de instituição e finalmente o país.

Complicado? Nem tanto. O resultado é algo assim:

maria@uol.com.br

Onde:
maria=usuário
empresa=uol (Universo Online)
tipo=com (comercial)
país=br (Brasil)

Os tipos de instituição são divididos em:

mil – militar
org - organização não-lucrativa
com – comercial
edu - educação (universidades, escolas, etc.)
net - rede
gov – governamental

Nos Estados Unidos não é usada a sigla que identifica o país. Assim, se um endereço não tem sigla de país, já sabemos que é dos EUA (embora haja algumas exceções).

Como encontrar endereços

O correio eletrônico não serve para nada se você não sabe os endereços de *e-mail* das pessoas para quem quer enviar uma mensagem. A melhor forma de descobrir o endereço eletrônico de uma pessoa é perguntando para ela. Não existe um cadastro completo dos usuários da rede. Mas algumas ferramentas podem ajudar nessa busca.

Essas ferramentas só servem de ajuda se você tiver pelo menos duas informações sobre a pessoa: o nome e a região (ou instituição) onde ela deve ter uma conta. As melhores ferramentas de consulta de endereço na Internet são as seguintes:

E-mail de pessoas famosas - http://www.geocities.com/TheTropics/3026/email.htm

Esta página apresenta alguns links para endereços de correio eletrônico de pessoas famosas como Rita Lee, Xuxa e Gugu Liberato. Personalidades internacionais como Billy Idol, Dalai Lama e até o Papa, também ganharam destaque.
Gratuito em Português

Four 11 - http://www.four11.com

Cadastro com mais três milhões de registros. Apesar de ser fácil de usar, é preciso que a pessoa que está sendo procurada já tenha se registrado no serviço. Além disso, a busca exige que se forneça o nome da pessoa e o domínio que ela usa, ou seja o nome do computador onde ela tem conta. O domínio dos usuários do Brasil OnLine, por exemplo é bol.com.br
Gratuito em Inglês.

WhoWhere? - http://www.whowhere.com

Outro serviço onde se pode procurar por nomes e endereços de pessoas que se cadastraram no banco de dados. WhoWhere? tem um sistema que permite ao usuário escrever apenas uma parte do nome a ser procurado. Também tem um sistema de busca para nomes de empresas.
Gratuito em Inglês

Internet Address Finder - http://www.iaf.net

Aqui também só é possível fazer busca dentro de um banco de dados de pessoas cadastradas. O serviço afirma que tem 3 milhões de endereços.
Gratuito em Inglês

World Alumni Page - http://www.infophil.com/World/Alumni

Um serviço com endereços de correio eletrônico de estudantes universitários e de segundo grau da Ásia, Inglaterra e Estados Unidos. Além de poder consultar o banco de dados, é possível participar de grupos de discussão dedicadas a cada uma das instituições. Pode-se utilizar os grupos de discussão para perguntar por pessoas que enventualmente não apareçam na lista.
Gratuito em Inglês

Okra - http://okra.ucr.edu/okra

Sistema semelhante ao Four11, onde os usuários precisam se cadastrar para aparecer no diretório. Já existe mais de um milhão de registros no banco de dados.
Gratuito em Inglês

Netfind - http://www.nova.edu/Inter-Links/netfind.htm

O Netfind tem uma abrangência maior do que os sistemas que trabalham sobre uma base de dados de usuários cadastrados. Isso significa que seu alcance é muito maior. A desvantagem é que os resultados não são precisos. O usuário informa o nome da pessoa e a instituição (ou sigla da instituição) que deseja procurar e recebe uma lista com endereços de computadores onde aquela pessoa pode ter uma conta. O usuário deve pegar o nome da pessoa que está procurando e juntar como o nome do computador, formando um endereço de correio eletrônico. Exemplo: se o nome da pessoa procurada for joao e ela tiver uma conta na Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), a resposta seria a seguinte:

```
cbiot.ufrgs.br universidade federal do rio grande do sul, porto alegre, brazil
cesup.ufrgs.br universidade federal do rio grande do sul, porto alegre, brazil
cpd.ufrgs.br universidade federal do rio grande do sul, porto alegre, brazil
inf.ufrgs.br universidade federal do rio grande do sul, porto alegre, brazil
srm.ufrgs.br universidade federal do rio grande do sul, porto alegre, brazil
ufrgs.br universidade federal do rio grande do sul
```

O usuário deve enviar uma mensagem para cada um dos endereços formados pela união do nome da pessoa com os nomes de servidores.

Exemplo: joao@cbiot.ufrgs.br, joao@cesup.ufrgs.br, joao@cdp.ufrgs.br e assim por diante.
Gratuito em Inglês

MIT - gopher://sipb.mit.edu/1

Esta ferramenta permite procurar por informações de pessoas que têm conta nas principais universidades e centros de pesquisa do mundo. O usuário deve escolher em um menu a instituição onde a pessoa estuda ou trabalha e depois digitar o nome para fazer a busca. Uma busca pelo nome Negroponte no Massachusetts Institute of Technology resultou na seguinte informação.

```
name: Negroponte, Nicholas P
email: NICHOLAS@MEDIA.MIT.EDU
phone: (617) 253-5960
address: E15-207
department: Media Lab
title: Director, Media Lab And
Professor Of Media Tech
alias: N-negroponte
```

Gratuito em Inglês

Servidor de endereços da Usenet

Um banco de dados com endereços de pessoas que já utilizaram a Usenet. Envie uma mensagem para mail-server@rtfm.mit.edu com o texto send usenet-addresses/name, sendo que no lugar de name você deve colocar os termos da busca separados por um espaço. Você pode tentar procurar pelo nome da pessoa e pelo nome ou sigla da instituição onde ela tem conta.

Exemplo: send usenet-addresses/caique Brasil OnLine

Gratuito em Inglês

World Wide Yellow Pages - http://www.yellow.com
Lista com endereços de empresas ligadas à rede.
Gratuito em Inglês

Se você quiser pesquisar formas mais avançadas de consulta, consulte o documento FAQ: How to find people's E-mail addresses em:
http://www.qucis.queensu.ca/FAQs/email/finding.htm.
Gratuito em Inglês

Anexar arquivos

Você pode enviar um arquivo junto com uma mensagem de correio eletrônico. Pode ser uma foto, desenho ou documento de editor de texto, planilha ou banco de dados. Veja como fazer para anexar (também chamado de "atachar") um arquivo no programa de correio eletrônico:

Como anexar arquivos no Outlook Express

Para enviar arquivos anexados ao e-mail (podem ser imagens, programas etc.) usando o Outlook Express, programa de correio eletrônico que vem embutido no Windows 98 e 2000, da Microsoft, proceda conforme abaixo:

1- Pressione sobre o botão com o ícone de um clipe ("**Inserir arquivo**") na barra de botões da janela em que está escrevendo o e-mail.

2- Na caixa de diálogo que aparece, encontre o arquivo desejado no disco e dê um duplo clique sobre ele.

3- Você pode anexar quantos arquivos quiser em um único e-mail. Repita o procedimento acima para cada arquivo a ser anexado. Quando enviar a mensagem, os arquivos irão juntos.

Atenção: enviar arquivos pode ser muitíssimo mais demorado do que enviar um e-mail simples, dependendo de seu tamanho. Um arquivo de 500 kbytes, por exemplo, demora em média 20 minutos para ser enviado (e outro tanto depois para ser recebido pelo destinatário).

Como anexar arquivos no Outlook 98

Para enviar arquivos anexados ao e-mail (podem ser imagens, programas etc.) usando o Outlook 98, programa gerenciador de mensagens da Microsoft, proceda conforme abaixo:

1 - Pressione sobre o botão com o ícone de um clipe (**"Inserir arquivo"**) na barra de botões da janela em que se está escrevendo o e-mail

2- Encontre o arquivo desejado no disco e dê um duplo clique sobre ele.

3- Você pode anexar quantos arquivos quiser em um único e-mail. Repita o procedimento acima para cada arquivo a ser anexado.

4- Quando enviar a mensagem, os arquivos irão junto.

Atenção: enviar arquivos pode ser muitíssimo mais demorado do que enviar um e-mail simples, dependendo de seu tamanho. Um arquivo de 500 kbytes, por exemplo, demora em média 20 minutos para ser enviado (e outro tanto depois para ser recebido pelo destinatário).

Como anexar arquivos no Yahoo ou em outro programa Web Mail

Yahoo, Hotmail, iname, IG, iBest, Globo e muitos outros sites, possuem E-mail gratuito que disponibilizam para seus usuários e navegantes. Todos permitem que se envie e receba programas “atachados”. Isto é, e-mails com arquivos anexados. Todavia, a grande maioria permite que se envie até 2 arquivos anexados, e não podem exceder a 1,5 Mbytes. Para receber, são mais generosos, podendo chegar a 6 e até 10 Mbytes de arquivos atachados.

Para você anexar um arquivo, normalmente existe na página a palavra Anexar ou Attach (inglês), donde surge a palavra atachar. Para receber o anexo, normalmente existe a figura de um **clips** junto à mensagem, ou existe a frase **Baixar Arquivo**, que permite que se salve em seu disco o anexo.

2.2. Chat

O IRC (Internet Relay Chat) foi criado em 88 na Finlândia. Rapidamente se estabeleceu uma rede de computadores que dispunham de recursos para o IRC por toda a Internet. No começo o público era principalmente de estudantes que tinham tempo para jogar fora. Hoje se encontra gente de todos os tipos e idades no IRC.

O IRC é dividido em canais. Qualquer um pode criar um canal, a qualquer momento e sair conversando.

O IRC era adaptado aos usuários que tinham acesso a computadores em universidades e estavam familiarizados com computador.

Hoje existe uma variedade de programas que possibilitam a conversa pelo computador. Muitos podem ser acessados diretamente na Web. Isso significa que você nem precisa sair do programa de navegação que usa (por exemplo, Netscape, Mosaic ou Explorer) para conversar.

Um exemplo de uso do IRC que ficou famoso foi durante o golpe de Boris Ieltsin na Rússia, em 93. Durante várias horas, a única fonte de informação sobre o golpe foi um canal de IRC.

Você pode procurar durante acontecimentos do gênero. Sempre se estabelece um canal de IRC. Foi assim no último terremoto de Los Angeles (EUA), em 94, no terremoto de Kobe (Japão) em 95 e após o assassinato de Ytzhak Rabin, por exemplo. Acontecimentos mais alegres, como a Copa do Mundo, também fazem surgir canais no IRC.

Em 95 também ficou popular na Internet o chat de voz (ICQ). É uma espécie de telefone por computador - basta ter uma placa de som, um microfone e uma conexão à Internet para se comunicar com qualquer lugar do mundo pelo preço de uma ligação local. A

qualidade da ligação não é lá essas coisas, o que torna as sessões mais parecidas com rádio-amador que com telefone.

Entre os programas que permitem o chat de voz estão o Iphone e o Webphone.

Outros tipos de chat que surgiram recentemente usam cenários em três dimensões. Você escolhe um personagem (chamado de avatar) para representá-lo e sai explorando ambientes e batendo papo (geralmente digitando o texto em balões acima da cabeça dos avatares).

Alguns dos chats em três dimensões disponíveis hoje na Internet são o Worlds Chat e o Alpha World.

2.3. Listas de discussão

As listas de discussão é uma aplicação de correio eletrônico muito usada para troca de informações entre pequenos grupos. Logo depois que a Internet foi criada, os cientistas que a usavam desenvolveram um programa que aceitava "assinaturas" dos interessados em determinado tema e enviava as mensagens de todos para todos. É um recurso simples e eficiente, muito usado até hoje.

Escreva "mailing list" em algum índice ou programa de busca internacional, ou "lista de discussão” num índice ou programa de busca brasileiro. Você vai descobrir listas sobre milhares de assuntos.

2.4. Usenet

É uma coleção de mais de 21 mil grupos de discussão. Foi criada em 79, aplicando um protocolo chamado UUCP (Unix to Unix Copy) que tinha acabado de ser desenvolvido. Serviu a princípio para comunicação entre cientistas, pesquisadores e professores. É dividida em uma série de hierarquias, como rec. alt., soc. (veja lista completa).

Qualquer um pode criar um novo grupo de discussão, mas é preciso passar por um complicado processo de votação. Existe até um grupo para anunciar a criação de novos grupos.

Até 94, quando a America On Line (grande serviço online norte-americano, com mais de cinco milhões de assinantes) começou a oferecer acesso à Usenet, as discussões eram dominadas por maníacos por eletrônica, militares, universitários e empresas de computação. Muitas das gírias e termos comuns na Internet nasceram na Usenet.

Para ter acesso a grupos de discussão é necessário que o provedor de acesso a que você se conecta ofereça este serviço.

Um bom programa de leitura de "news" (como são chamadas as mensagens trocadas na Usenet) é o Free Agent, da Forte. O Netscape permite que você leia "news" sem o auxílio de outros programas.

O mais antigo e conhecido grupo brasileiro na Usenet é o soc.culture.brazil.

2.5. Etiqueta na Rede

A boa convivência na Internet depende de uma série de regras conhecidas como netiquette ou etiqueta na rede. As regras incluídas na etiqueta não foram definidas por uma autoridade no assunto, mas criadas pelos próprios usuários ao longo do tempo. Também não existe um texto único e definitivo sobre o tema, mas várias interpretações espalhadas pela rede. Aqui você vai encontrar uma pequena compilação das regras mais importantes assim como a lista dos documentos que foram consultados.

Acentuação

Nem todos os usuários da Internet estão preparados para receber mensagens acentuadas de correio eletrônico. Antes de enviar uma mensagem com acentos, pergunte ao destinatário se ele tem um programa de correio eletrônico que aceita esse tipo de texto. Programas como o Eudora, o Netscape Mail e o MS Mail entendem os acentos.

Uso de maiúsculas

A maior parte das regras de etiqueta na rede diz respeito à composição de mensagens de correio eletrônico ou em grupos de discussão. A primeira e mais conhecida dessas regras é: nunca use CAIXA ALTA em todo o seu texto. Convencionou-se na Internet que a caixa alta serve para fazer de conta que você está GRITANDO. Somente utilize maiúsculas quando quiser dar ênfase a algumas palavras. Veja o exemplo.

Errado:

```
GOSTARIA DE CONFIRMAR REUNIÃO NA PRÓXIMA SEGUNDA. DEVEMOS ESCOLHER CORES DOS PRODUTOS.
```

Certo:

```
Gostaria de confirmar reunião na próxima segunda. Devemos escolher cores dos produtos.
```

Use citações em respostas

Quando estiver escrevendo uma resposta a uma mensagem que chegou por e-mail, cite uma parte do texto recebido para que o autor saiba do que você está falando. Isso é particularmente importante se o seu correspondente se comunica com diversas pessoas via e-mail ou se você demorou vários dias para escrever a resposta. Seu correspondente pode simplesmente ter esquecido do que se tratava a mensagem anterior. Utilize o sinal de maior do que (>) para indicar o trecho citado. Alguns softwares de e-mail, como o Eudora, incluem automaticamente o sinal na opção Reply. Veja o exemplo.

```
>Gostaria de confirmar reunião na próxima segunda. Devemos escolher cores dos produtos. >
Tudo bem. Que tal às onze horas?
```

Use linhas de no máximo 65 colunas

Escreva linhas com no máximo 65 caracteres (colunas). Assim você terá certeza de que todas as pessoas poderão ler sua mensagem sem problemas de quebra de linha, independente do software que utilizam. O uso de linhas curtas também ajuda quando um texto é citado várias vezes e acumulou muitos caracteres de maior do que (>) no começo de cada linha.

Como enfatizar palavras

Além da caixa alta, você pode utilizar caracteres como o asterisco (*) e o sublinhado (_) para dar ênfase a determinadas palavras. É como se você estivesse utilizando o negrito e o itálico, respectivamente. Veja o exemplo.

```
Favor prestar muita atenção à quantidade
dos produtos pedidos. Em nosso estoque
temos apenas *doze* unidades.
```

Usenet e listas de distribuição

As regras de comportamento do correio eletrônico também podem ser utilizadas quando se está participando de grupos de discussão da Usenet e em listas de distribuição. Nesses dois sistemas, é preciso que todos os usuários respeitem as regras de convivência. Do contrário, a comunicação se torna inviável.

Leia a FAQ

Antes de começar a fazer perguntas em um grupo de discussão, leia o arquivo que contém as respostas para as perguntas mais feitas naquele grupo. Esse documento, chamado de Frequently Asked Questions (FAQ), está disponível nos arquivos de cada grupo.

Acompanhe a discussão

Antes de entrar em uma discussão, leia todas as mensagens enviadas até o momento sobre aquele assunto e faça uma adequação do tom de sua mensagem à linguagem utilizada pelos demais participantes. Também é importante conhecer as opiniões já manifestadas para não ficar repetindo idéias já utilizadas. Enviar opiniões do tipo "também acho" são dispensáveis.

Mantenha-se no tema

Uma das formas mais fáceis de comprar briga em grupos de discussão é enviar mensagens com assuntos fora do tema do grupo. Leia a FAQ do grupo para saber o que pode ser discutido e quais são os tipos de mensagens indesejáveis.

Escolha bem o destinatário

Quando você estiver respondendo mensagem de um companheiro de grupo, avalie se é necessário enviar uma cópia para o grupo ou apenas responder diretamente ao autor da mensagem original. Perguntas comuns ou fora do tema não devem receber respostas abertas para o grupo, mas particulares.

Dê resposta ao grupo

Quando fizer uma pergunta e receber respostas particulares de vários participantes, ofereça fazer uma compilação e enviar para as pessoas interessadas.

Evite mensagens inflamadas

Conhecidas em inglês como *flames*, as mensagens inflamadas é uma das principais pragas dos grupos de discussão. Uma vez iniciada uma corrente de *flames* é difícil conter os ânimos. Quando receber uma mensagem desse tipo, ignore-a.

Respeite o seu correspondente

Não envie cópia de uma mensagem particular para um grupo de discussão sem permissão do autor.

Pense globalmente

Tenha em mente que podem existir no grupo participantes de nacionalidade, raça, credo, idade e sexo diferentes do seu. Tome cuidado nos seus comentários para não ofender seus companheiros.

Em viagem, saia da lista

Se você sair em viagem ou não puder acessar a rede por mais de uma semana, cancele sua assinatura na lista de distribuição.

Citações

Citar uma mensagem colocada em um grupo de discussão também é importante. Às vezes você quer fazer um comentário apenas sobre determinada parte de um texto de um companheiro de grupo. Outras vezes você vai querer pegar cada trecho de uma mensagem e escrever um comentário. Assim como nas mensagens pessoais, utilize o sinal de maior do que (>) para indicar o trecho citado. Além disso, coloque o nome, o endereço eletrônico e data da mensagem citada. Veja o exemplo.

```
Em 01/01/96, João da Silva
(jsilva@uol.com.br) escreveu:
>A última reunião do grupo foi
>realizada no dia 23 de setembro.

Na verdade, João, essa foi a penúltima
reunião. Nos encontramos mais uma
vez em 12 de janeiro.
```

Evite mensagens longas

Evite enviar mensagens longas para o grupo. Se for impossível diminuir o tamanho da mensagem, inclua o aviso
`AVISO: MENSAGEM LONGA`.

Múltiplos grupos

Quando enviar mensagens para vários grupos, coloque no topo da mensagem a lista dos grupos que estão recebendo o texto e um pedido de desculpas por eventuais recebimentos duplos no caso de usuários que assinam mais de uma lista.

Verifique o destinatário

Quando responder mensagens de um membro do grupo, verifique se a mensagem não será enviada por engano para a lista. Cheque o campo **From:** da mensagem que está sendo respondida.

Guarde a FAQ do grupo

Guarde o arquivo de FAQ para não ter de ficar fazendo perguntas do tipo "como faço para sair dessa lista" para o grupo. Se você perder a FAQ, envie o comando `help` para o endereço do servidor de listas, o programa que administra o grupo de discussão.

Bibliografia

A Beginner's Guide to Effective Email - Kaitlin Duck Sherwood (ducky@webfoot.com)
http://www.webfoot.com/advice/email.top.htm

Etiqueta em Redes - RNP (Rede Nacional de Pesquisa)
http://www.cr-sp.rnp.br/kit/dos0018.htm

Netiquette Rules for the Road - Sprint Stop
http://www.sprint.com/internet/netiquet.htm

PolitenessMan's Guide to Netiquette - 1-800-Collect
http://www.organic.com/1800collect/Netiquette/

The Net User Guidelines and Netiquette - Arlene H. Rinaldi - Florida Atlantic University
http://www.fau.edu/rinaldi/net/index.htm

2.6. FTP (File Transfer Protocol)

Protocolo usado para a transferência de arquivos. Sempre que você transporta um programa de um computador na Internet para o seu, você está utilizando este protocolo. Muitos programas de navegação, como o Netscape e o Explorer, permitem que você faça FTP diretamente deles, em precisar de um outro programa.

Você pode encontrar uma variedade incrível de programas disponíveis na Internet, via FTP. Existem softwares gratuitos, *shareware* (o *shareware* pode ser testado gratuitamente e registrado mediante uma pequena taxa) e pagos que você pode transportar para o seu computador.

Grandes empresas como a Microsoft também distribuem alguns programas gratuitamente por FTP.

Um bom programa de FTP para Windows é o CuteFTP.

Servidores de FTP

Você pode acessar os sites abaixo simplesmente clicando sobre o *link*. Quando encontrar o programa que está procurando, clique sobre o nome do arquivo segurando a tecla `Shift`. O arquivo será copiado para o seu computador. Você também pode copiar os endereços e utilizá-los no seu programa de FTP.

- ftp.embratel.net.br: editores de texto, terminal, GNU, kit para acesso à Embratel, archie, FTP, gopher, news, viewers, WWW, correio eletrônico, documentação sobre redes de computadores, segurança, auditoria e gerência de redes, comunicação e cursos sobre Internet.

- caracol.inf.ufrgs.br: áudio, criptografia, anti-vírus, aplicativos e utilitários para Internet, FAQs e gráficos.

- oak.oakland.edu: uma fonte completa com software para CAD, programas de comunicação, utilitários para o *desktop*, DLLs, finanças, editores de texto, protetores de tela e Visual Basic, entre outros.

Cliente de FTP

Para copiar programas na rede de forma mais rápida, é necessário utilizar um cliente de FTP. Recomendamos a utilização do WS_FTP, um programa *shareware* com versões para Windows 3.1/3.11 e 95/NT.

Copie um dos programas abaixo segurando a tecla `Shift` e clicando sobre o *link*:

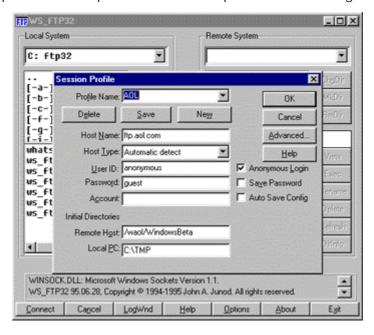
- WS_FTP 32 bits: Windows 95, 98, 2000 e NT
- WS_FTP 16 bits: Windows 3.1 e 3.11

Depois de copiar o programa, você deve descompactá-lo utilizando um software como o Pkunzip.

O programa funciona no modo DOS e o comando genérico para descompactar um arquivo é pkunzip nome_do_arquivo.

Para usar o Pkunzip dentro do Windows, recomendamos a utilização do Winzip. Com o Winzip, basta clicar sobre o ícone do arquivo compactado para abrí-lo.

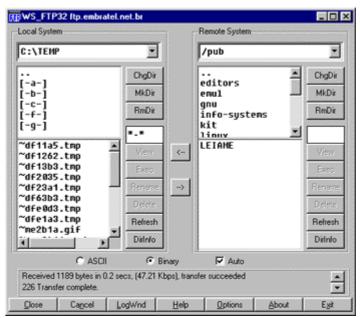
Como usar o cliente de FTP

Depois de descompactar o cliente de FTP, você pode executar o programa e conectar com um servidor. A primeira tela que você verá será parecida com a seguinte.

A tela de abertura do WS_FTP para Windows 32 bits

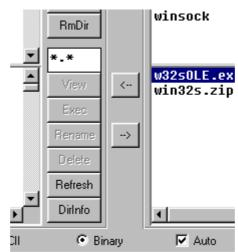
A janela **Session Profile** tem vários servidores de FTP já cadastrados. Você pode escolher um dos servidores abrindo a lista da opção **Profile Name**.

Depois de escolher um servidor, é só clicar **OK**. A janela **Session Profile** desaparece enquanto o programa tenta se conectar com o outro computador.

Você verá a tela principal do programa e saberá que conseguiu se conectar com o servidor de FTP quando a parte direita da janela principal, chamada **Remote System**, apresentar uma lista de diretórios e outra de arquivos. Essas duas listas mostram o conteúdo do servidor de FTP.

Se houver algum problema na conexão, aparecerá uma mensagem na parte inferior da janela.

A janela principal mostra o conteúdo do servidor de FTP e do seu computador

O primeiro passo é passear pela lista dos diretórios do servidor até encontrar o arquivo que você está procurando. Dê um duplo-clique com o mouse para escolher um diretório. À medida que você for se movimentando pelos diretórios do servidor, a parte inferior da lista mostra os arquivos de cada diretório. Clique sobre o nome do arquivo desejado.

Antes de copiar o arquivo, é preciso escolher em qual diretório do seu micro você deseja colocar a cópia. A parte esquerda da janela principal do programa de FTP mostra os diretórios do seu computador. Escolha um diretório apropriado dando duplo-clique sobre os nomes dos diretórios (e da opção .. (dois pontos) para passar para o diretório anterior). Para iniciar a cópia clique sobre o botão com uma seta voltada para a esquerda, situado no centro do programa de FTP.

A seta voltada para a esquerda no centro do programa inicia a transferência do arquivo

Quando começar a transferência do arquivo, você verá uma janela chamada **Transfer Status**. Nessa janela, você pode acompanhar o progresso da cópia. Você não precisa esperar o arquivo ser copiado completamente. Pode utilizar outros programas enquanto isso. Depois que o arquivo for copiado, deve-se encerrar a conexão com o servidor de FTP clicando no botão **Close**.

Como adicionar outros servidores de FTP

Você vai querer se conectar com outros servidores de FTP além daqueles listados na seção **Profile Name** da janela **Session Profile**. Você vai encontrar endereços de outros servidores em páginas de Web e em livros e revistas de informática. Os endereços podem estar escritos de várias formas. A mais simples é a seguinte:

`ftp.embratel.net.br`

Em outros casos, os endereços terão também o nome do diretório e do arquivo: `ftp.embratel.net.br/pub/windows/win32s.zip`

Onde:

`ftp.embratel.net.br` é o endereço do computador
`/pub/windows/` é o nome do diretório
`win32s.zip` é o nome do arquivo

O endereço também pode aparecer na forma de URL, que é o endereço utilizado em navegadores de Web:

ftp://ftp.embratel.net.br/pub/windows/win32s.zip

Onde:

`ftp://` é o método utilizado pelo navegador de Web para pegar o arquivo
`ftp.embratel.net.br` é o endereço do computador
`/pub/windows/` é o nome do diretório
`win32s.zip` é o nome do arquivo

Para adicionar um novo servidor na lista **Profile Name** da janela **Session Profile** você só precisa fornecer o nome do servidor. Opcionalmente, pode-se incluir os diretórios na configuração. Assim, quando a conexão for aberta, o programa já vai lhe mostrar o diretório onde está o programa que você está procurando. Na janela principal do programa de FTP, clique no botão **Connect**. A janela **Session Profile** será aberta. Siga os seguintes passos:

1. Digite no campo **Profile Name** um nome que você queira dar para o novo servidor a ser cadastrado. Exemplo: `Embratel`.

2. Digite no campo **Host Name** o endereço do servidor. Exemplo `ftp.embratel.net.br`.

3. Opcional. Digite no campo **Initial Directories/Remote Host** o diretório onde está o programa desejado. Exemplo: `/pub/windows/`.

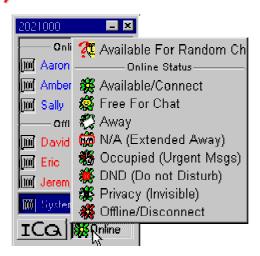
4. Clique no botão **Save**.

Em seguida, você pode se conectar com o novo servidor configurado clicando **OK** na janela **Session Profile**.

2.7. Telnet

Programas de telnet permitem que você faça uma conexão remota com outro computador na Internet. Pense no telnet como um "telefonema" entre dois computadores. Você digita seu nome, uma senha e passa a acessar os recursos disponíveis em outro computador. Alguns poucos computadores na Internet dão acesso público a "telnet". A maioria exige que você seja um usuário cadastrado.

Um bom programa de telnet é o Anzio.

2.8. ICQ (I seek you)

O que é

O ICQ –acrônimo do inglês "I seek you" (eu procuro você)– é um dos programas de maior sucesso da Internet, com mais de 10 milhões de usuários. Desenvolvido pela israelense Mirabilis, o ICQ permite a qualquer um criar uma sala de bate-papo com qualquer outra pessoa que esteja conectada em um dado momento à Internet. Não é necessário nenhum outro programa para isso.

O ICQ permite a você cadastrar o nome de seus amigos em uma lista que fica em seu computador. Quando algum desses amigos se conecta ao seu ICQ, o programa avisa você que seu amigo está on line, movendo seu nome da lista dos desconectados ("offline") para a dos conectados ("online").

A partir daí, você pode fazer uma série de coisas com seu amigo, como abrir uma sala particular de bate-papo (que pode receber outras pessoas depois), enviar mensagens, transferir arquivos ou endereços de páginas na Web e até mesmo iniciar automaticamente outros programas de comunicação pessoal.

Apesar de ser certamente o mais popular, o ICQ não foi o primeiro programa nessa categoria. Alguns concorrentes são o AOL Instant Messenger –que faz parte do Netscape Communicator–, o Ding, o iChat Pager, ou o Pagoo. Recentemente, Microsoft e Yahoo! também lançaram seus programas de comunicação instantânea: o MSN Messenger e o Y! Messenger, respectivamente. O UOL também criou o seu comunicador rápido. ComVC é o primeiro programa de comunicação instantânea brasileiro. Todos eles são gratuitos.

Como se registrar

A primeira coisa a fazer é o *download* do programa de instalação, que vir do site da própria Mirabilis ou se sites de *shareware*, como o Tucows).

A instalação é simples: basta executar o programa que foi carregado e seguir as instruções na tela, aceitando os valores padrões oferecidos.

No fim da instalação, o sistema automaticamente executa o assistente de registro, que fornece instruções passo a passo para que você faça parte da comunidade ICQ. Assegure-se de estar conectado à Internet antes de iniciar o assistente de registro.

Após enviar as informações pessoais, você receberá um número, o UIN, sigla para Universal Internet Number (número de Internet universal). Todo usuário do ICQ tem um e eles são todos diferentes. Ele tem a mesma função de um número telefônico. Este número (juntamente com uma senha secreta) identifica você como um usuário registrado ICQ. Você pode publicar seu UIN no seu site ou escrever no seu cartão de visitas, por exemplo.

Já no assistente, selecione "New ICQ #" (novo número ICQ). Ao final de cada tela, clique sempre o botão "Next" (próximo).

O assistente guiará você por algumas telas, onde pode informar seu nome, apelido, e-mail e outras informações pessoais. Você não é obrigado a preencher tudo, mas é altamente recomendável que você forneça esses dados, pois eles permitirão que você seja encontrado facilmente por outros usuários que não sabem o seu número UIN. Por exemplo, quem souber apenas seu nome ou seu e-mail pode pesquisar por esses dados e encontrá-lo facilmente. Indique também se você quer ou não ser incluído na pesquisa (survey) sobre usuários do ICQ.

A seguir, a tela Security (segurança, vista na imagem à direita) é exibida.

Digite nos dois primeiros campos sua senha pessoal. Você pode também definir o nível de privacidade e outras opções. Pode também salvar sua senha marcando a caixa "Auto Save Password". Sua senha será salva com segurança em seu computador.

Selecione "Anyone may contact me and see when I'm online" para permitir que qualquer usuário possa adicionar você a sua lista e saber quando você está on line. Caso contrário, se quiser que as pessoas peçam autorização para incluir seu nome em suas listas, selecione "My authorization is required".

Marque a caixa "Publish my online presence on the World Wide Web" se deseja que outros usuários possam ver se você está on line no site do ICQ. Por fim, marque a caixa "Do not allow others to see my IP address" se você não quer que outros usuários vejam o seu endereço IP, o que é recomendável, por questões de segurança.

A próxima tela lhe mostra seu UIN. Esse número aparece na sua janela ICQ, por isso não é preciso necessário anotá-lo. Informe seu servidor de e-mail SMTP (como smtp.uol.com.br). No final, a tela "Congratulations" é mostrada e você está registrado como um novo usuário ICQ. Clique no botão "Done" para concluir o registro.

Da próxima vez que você usar seu computador e se conectar com a Internet, o ICQ será executado automaticamente.

Como cadastrar seus amigos em sua lista

Para você falar com seus amigos, você precisa primeiro cadastrá-los à sua lista de contatos.

A lista é algo como a vista na imagem à direita. Ela é dividida em grupos. No alto está "online", que mostra os usuários que você cadastrou e que estejam conectados naquele momento. A segunda parte é "offline", que mostra os usuários cadastrados, mas que não estão conectados.

Eventualmente podem existir outros dois grupos. O primeiro é "Waiting Authorization From", que mostra os usuários que você está aguardando autorização para incluir seu nome na lista (vide item anterior, no quesito segurança).

O último grupo é "Future Users Watch", que mostra pessoas que ainda não são usuários do ICQ, mas que você gostaria que fossem incluídos em sua lista no momento em que passassem a usar o programa. O sistema se encarrega de avisar você quando isso acontecer.

Com as pessoas cadastradas em sua lista, você poderá saber se eles estão ou não conectados em um dado momento. Além disso, clicando sobre um nome, você verá um menu com várias opções de serviços, como enviar mensagens para aquela pessoa.

Para cadastrar um novo usuário, clique no botão "Add/Find Users" (adicione/encontre usuários). A tela com as opções de busca de usuários (abaixo) aparece.

A melhor maneira de encontrar um amigo cadastrado no ICQ é usar a primeira das opções: "ICQ Main Search Engine". As demais opções servem, por exemplo, para você encontrar pessoas, mesmo que desconhecidas, com características específicas.

Depois de clicar no botão "Main Search" (busca principal), você cairá em uma tela com a da direita, para informar dados da pessoa que quer encontrar.

Você tem três forma de busca: pelo e-mail da pessoa, pelo seu apelido, nome ou sobrenome ou pelo seu UIN (se você souber).

A primeira e a terceira opção dão apenas uma resposta, desde que a pessoa já seja usuária do ICQ. O segundo caso pode resultar em mais de uma pessoa como resposta à busca.

Em todos os casos, o sistema mostra a você os principais dados dessas pessoas, como UIN, nome e e-mail. Assim você pode ter certeza de que está adicionando a pessoa certa à sua lista. Basta clicar sobre seu nome e no botão "Next".

Se nenhuma pessoa satisfizer os critérios de busca, o ICQ informará isso e perguntará se você quer incluir essa pessoa na lista de usuários futuros ("Future Users Watch"). Você também tem a opção de enviar pelo sistema uma mensagem convidando a pessoa a se tornar usuário do ICQ.

Concluído o cadastramento, o nome da pessoa aparecerá em sua lista e você será informado de quando ela estiver on line.

O botão "Status" e os diversos ícones

Normalmente, você é conectado automaticamente ao ICQ quando se conecta à Internet. Você pode saber que está conectado quando uma florzinha verde aparece no canto direito da barra de seu Windows, em um local conhecido como "system tray". Enquanto a florzinha verde estive lá, você pode receber mensagem e outros eventos enviados por outros usuários.

Quando você recebe um evento, um som característico é emitido e o ícone muda para indicar o que aconteceu. Por exemplo, quando chega uma mensagem para você, a florzinha se transforma em uma pequena notinha de papel amarelo piscando.

Existem oito possíveis ícones que informam o status de seu ICQ no momento. Você pode alterar esse status clicando sobre o botão na tela principal do ICQ que indica o modo em que você está (normalmente "online"). Quando você clica nesse botão, um menu como o à direita surge. Para mudar seu status, basta clicar sobre o novo modo. O ícone na "system tray" muda automaticamente.

Os oito ícones e modos de operação do ICQ são:

Online: É o modo padrão do ICQ. Indica que você está conectado à rede ICQ, permitindo que sejam recebidos e enviados eventos (como mensagens, arquivos ou bate-papos) a todo momento.

Away: Os usuários que quiserem falar com você quando estiver nesse modo receberão uma mensagem indicando que você está ausente de seu computador. Essa mensagem pode ser personalizada. Você pode instruir o ICQ para alternar automaticamente para esse modo quando seu protetor de tela for ativado ou depois de um determinado tempo que seu computador esteja ocioso. Você será alertado sobre os eventos recebidos por sons e por um ícone piscante na system tray.

N/A Extended Away: Usuários receberão uma mensagem (que pode ser personalizada) indicando que você está ausente por um longo período de tempo. Mensagens enviadas a você piscarão em sua lista, à esquerda do nome do remetente. Você pode instruir o ICQ para alternar automaticamente para esse modo depois de um determinado tempo que seu computador esteja ocioso.

Occupied (Urgent Msgs): Você aparecerá como ocupado para os outros usuários e será alertado sobre as mensagens recebidas e marcadas como urgente. Mensagens enviadas como não-urgente terão um ícone normal (não piscante) ao lado do nome do remetente em sua lista. Se você não quiser aceitar mensagens urgentes, mude para o modo DND (Do Not Disturb).

Do Not Disturb: Informa aos usuários que você está conectado mas não quer ser incomodado. Os eventos serão recebidos e armazenados sem incomodar você. De

qualquer forma, você pode instruir ao ICQ que o avise sobre a chegada de mensagens urgentes. Se você selecionar esta opção, as mensagens urgentes irão piscar quando recebidas.

Free For Chat: Os usuários verão seu status como um convite para um bate-papo. Você pode escolher um nome para a sua sala de bate-papo e adicionar um outro usuário ICQ à sua sala quando receber um pedido para tal.

Privacy (Invisible): Pode ser escolhido apenas quando você estiver on line. A invisibilidade indica que você aparecerá "off line" para os outros usuários. Você pode enviar eventos e os demais usuários poderão enviar eventos para você. Quando você enviar um evento a um outro usuário, você aparecerá com o status Private.

Offline: O modo Offline indica a desconexão temporária do ICQ. Você pode continuar trabalhando com o ICQ, mas no modo offline. Todos os eventos podem ser feitos neste modo. O ICQ armazena os eventos na Caixa de Saída e os transmite assim que você se reconectar à rede.

Como enviar e ler uma mensagem

Você pode enviar notas para usuários de sua lista pessoal, mesmo que essa pessoa não esteja conectada no momento.

Nesse caso, a mensagem fica armazenada no servidor do ICQ aguardando que a pessoa se conecte de novo. Quando isso acontecer, ela receberá a mensagem. Por outro lado, se a pessoa estiver conectada, ela receberá a nota imediatamente.

Para enviar uma nota a alguém, clique com o botão direito do mouse sobre o nome do usuário. Surge então o menu "User" (usuário), que pode ser visto ao lado. Selecione a opção "Message" (mensagem).

Digite a mensagem na tela que aparece. Por se tratar apenas de uma nota, ela deve ser curta, não podendo ultrapassar 256 caracteres, incluindo espaços e pontuação.

Quando a mensagem estiver pronta, basta clicar o botão "Send" (enviar).

Se o menu User tiver com menos opções que as mostradas na figura ao lado, é porque você está no modo "básico" de operação do ICQ, que traz apenas os principais recursos. Para alterar para o modo "avançado", com mais recursos, clique no botão "ICQ Menu" (o primeiro no canto inferior esquerdo) e escolha a opção "Advanced Features".

Por outro lado, quando você está on line e uma mensagem é enviada a você (ou foi transmitida enquanto você estava off line), um ícone piscante de mensagem aparece ao lado do nome do remetente. Se sua janela ICQ está fechada, um ícone de mensagem irá piscar no lugar da flor do ICQ na sua system tray.

Para ler a mensagem que chegou, dê um duplo-clique no nome do usuário ou no ícone de mensagem na system tray. Uma janela se abre com a mensagem e dados do remetente. Dela mesmo você pode responder. As opções são "Reply" (abre uma nova janela para você digitar a resposta ao remetente), "Forward" (envia a mensagem para outro usuário à sua escolha), "Message Dialogue" (abre o histórico de mensagens trocadas entre o remetente e você) ou "Request Chat" (que envia uma solicitação de bate-papo ao remetente, caso esteja on line).

Como criar uma sala de bate-papo

Para criar uma sala de chat (bate-papo) particular com um usuário de sua lista, clique com o botão direito do mouse sobre seu nome e escolha a opção "ICQ Chat". Aparece uma janela de mensagem semelhante ao do item anterior, onde você diz por que quer conversar com a pessoa.

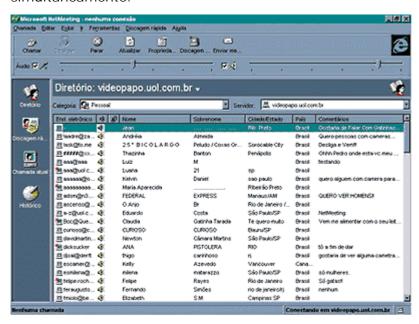
Quando o destinatário aceitar, a janela é criada automaticamente. Para acrescentar novos usuários ao chat, basta arrastar seus nomes de sua lista para dentro da janela de bate-papo. O botão "Join Session" permite convidar usuários para se juntar a bate-papos já existentes.

Se você envia uma solicitação de bate-papo para um usuário que não estiver conectado no momento ou se marcar a caixa "Send chat request later when user is online", ela será transmitida posteriormente, quando o usuário estiver on line.

A janela de bate-papo pode ser personalizada, incluindo cores, fontes e tamanho das letras. A fontes só serão, entretanto, vistas pelos outros usuários se eles tiverem a mesma fonte instalada em seu computador.

2.9. NetMeeting

O que é NetMeeting

O NetMeeting é um programa da Microsoft que permite a comunicação e compartilhamento de recursos entre diversas pessoas pela Internet. É possível, por exemplo, realizar videoconferência, bater papo pelo teclado (chat), transferir arquivos e até mesmo compartilhar o uso de programas pela rede, com duas pessoas produzindo um trabalho simultaneamente.

O programa acompanha o Internet Explorer 4 e o Windows 98. Quem ainda não tiver nenhum dos dois e quiser usar o NetMeeting, pode fazer o *download* gratuito do programa no site da Microsoft, em http://www.microsoft.com/msdownload/ieplatform/ie_intl/br/netmeeting/netmeeting.htm. Nessa página, você encontra instruções para realizar o *download* e instalar o programa.

O programa está em português, o que é uma vantagem para quem não domina o inglês. Isso não o impede, entretanto, de usar servidores internacionais.

O produto não exige muitos recursos da máquina. A Microsoft garante que é possível conversar pela Internet com um modem a partir de 14.400 bps com uma qualidade razoável. Quem tiver uma câmera de vídeo pode realizar videoconferência com modems com velocidade a partir de 28.800 bps. Se você não tem uma câmera, pode mesmo assim receber imagens de alguém que tenha.

A versão atual do produto mostrado na tela é a 2.1. Apesar disso, esse texto serve de guia para quem tem versões anteriores do programa e provavelmente continuará válido para as funções básicas das versões futuras.

O NetMeeting 2.1 é compatível com as versões anteriores, ou seja, quem tiver a 2.1 pode conversar com a 1.0, mas terá mais recursos e facilidades que seu interlocutor. No momento, o produto só está disponível para Windows 95, Windows 98 e Windows NT.

Instalação e configuração

A primeira vez que você executa o NetMeeting, ele pede que você informe alguns dados pessoais e sobre o servidor do programa, chamado de ULS (User Location Service), que você quer usar. Essas informações ficam gravadas no programa e não precisam ser informadas da próxima vez que você usar o programa.

A primeira tela que surge depois que você executa o programa pela primeira vez pode ser vista à direita. Digite ali o nome do servidor ULS ao qual você quer se conectar. O servidor do Universo Online é videopapo.uol.com.br.

Marque a caixa "Efetuar logon em um servidor de diretório ao iniciar o NetMeeting" para se conectar ao servidor do UOL automaticamente quando entrar no programa.

A segunda tela é a de informações pessoais. Ali você pode digitar seu nome, e-mail e de onde fala (cidade, Estado e país), além de comentários sobre você.

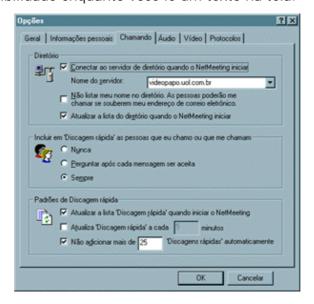
Apenas nome, sobrenome e e-mail são obrigatórios, mas não precisam ser verdadeiros. A maioria dos usuários usa esses campos para pseudônimos ou para incluir características pessoais, pois tais campos serão exibidos a todos os usuários do sistema.

Na tela seguinte você deve escolher a categoria de assunto em que deseja ver seu nome listado (pessoal, comercial e somente para adultos). A maioria dos usuários acaba usando a primeira para qualquer assunto. Você pode mudar de categoria mais tarde.

A próxima etapa é configurar o áudio de seu computador. Para isso, o NetMeeting automaticamente executa o "Assistente para ajuste de áudio".

O procedimento é bastante simples. Primeiramente ele pede que você confirme qual a placa de som você usa. Como a maioria dos computadores tem apenas uma, aceite as opções por ele oferecidas.

Na etapa seguinte (tela acima), o programa pede que você ajuste o volume de seu alto-falante. Para isso, clique no botão "Testar" para ouvir um som, enquanto desliza o controle de volume. Clique em "Avançar" quando estiver satisfeito.

A última etapa é o controle da sensibilidade do microfone. O programa ajusta automaticamente a sensibilidade enquanto você lê um texto na tela.

A qualquer momento, você pode executar novamente o "Assistente para ajuste de áudio", que fica disponível no menu "Ferramentas". No menu "Chamada", você pode modificar suas informações pessoais sempre que quiser.

Essas e outras informações, além de outras configurações do programa, podem ser modificadas a qualquer momento no item "Opções" do menu "Ferramentas". De qualquer forma, esses dados não precisam ser modificados com freqüência.

Maiores informações sobre o servidor do Universo Online podem ser obtidas na página http://www.uol.com.br/videopapo/.

Conexão ao servidor ULS

Quando você executa o NetMeeting, ele automaticamente tenta se conectar ao servidor ULS e na categoria que você indicou durante a instalação (no nosso exemplo, videopapo.uol.com.br e pessoal).

A qualquer momento, você pode mudar de categoria dentro do mesmo servidor, usando as opções da lista "Categoria", localizada acima dos nomes dos usuários conectados. Você também pode se conectar a outro servidor. Basta digitar seu nome no campo servidor e pressionar "Enter" ou escolher um servidor na lista.

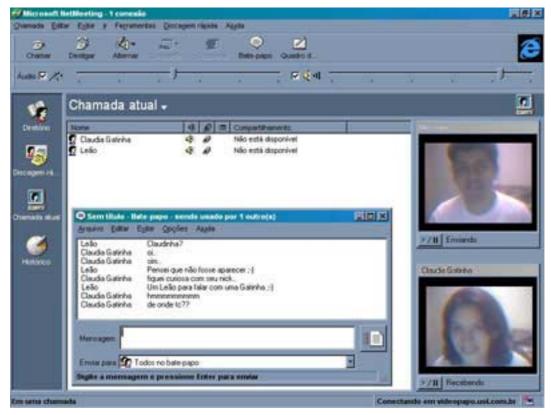
A lista de usuários mostra suas principais características, como nome, sobrenome, local de onde falam, e-mail e comentários. O ícone de um pequeno alto-falante indica que a pessoa tem equipamento de áudio em seu computador; uma pequena câmera, que tem equipamento de vídeo ligado à máquina. Um computador azul indica que a pessoa está em conferência.

Você também pode pedir que o programa mostre uma lista mais recente de participantes da categoria em que estiver, pressionando o botão "Atualizar" na barra de botões.

O primeiro botão da barra serve para você chamar o usuário que estiver selecionado na lista. O segundo serve para sair de uma conferência em que estiver. O terceiro interrompe a ação que estiver sendo executada (como chamar alguém). O quarto atualiza a lista. O quinto exibe mais informações sobre o usuário selecionado. O sexto permite incluir o usuário em sua lista de "discagem rápida". O sétimo e último envia uma mensagem ao correio eletrônico do usuário.

Abaixo dos botões, você tem dois comandos que permitem você controlar a sensibilidade de seu microfone e o volume de seu alto-falante. Se você desmarcar as caixas ao lado de seus ícones, eles ficam respectivamente mudos.

Conferência de áudio e vídeo

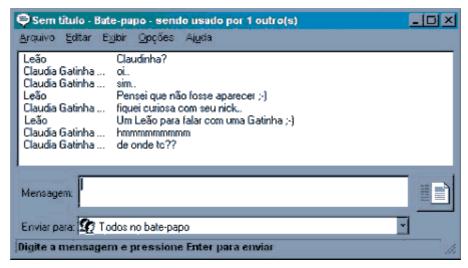
A conferência é a função mais usada do NetMeeting. Com ela você pode conversar com pessoas pela Internet. Se você tiver um equipamento de vídeo ligado a seu computador, poderá também enviar sua imagem ao vivo para seu interlocutor.

Entrar (ou criar) uma nova conferência é fácil. Basta clicar duas vezes sobre o nome da pessoa com quem quer falar na lista dos conectados. Se essa pessoa já estiver em uma conferência, você será avisado disso e precisa confirmar se quer entrar na conferência. Em caso afirmativo, a pessoa receberá um aviso de sua intenção, podendo autorizar ou não sua entrada.

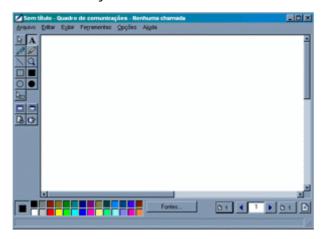
Uma vez aceito na conferência, o NetMeeting muda para o modo "Chamada atual" (terceiro botão na barra de botões lateral). Você verá uma nova lista onde estarão apenas as pessoas que estão na conferência (incluindo você).

A conferência pode ter várias pessoas conversando simultaneamente, mas é possível a troca de áudio e vídeo apenas entre duas pessoas de cada vez.

Para iniciar uma conferência multimídia com alguém, clique com o botão direito sobre seu nome na lista e selecione "Alternar áudio e vídeo". Outra maneira é pelo botão homônimo na barra acima da lista de usuários, que permite que você selecione com qual usuário quer trocar áudio e vídeo.

As janelas de vídeo (tela acima) possuem um botão do tipo "Play/Pause". Se não estiverem exibindo vídeo, pressione o "Play".

As pessoas que não estiverem compartilhando áudio e vídeo podem participar pela tela de chat (conversa pelo teclado). Para chamar essa janela, basta pressionar o sexto botão na barra da tela de conferência.

A janela é aberta para todos os participantes da conferência. Se você entrar em uma conferência em que a janela já estiver aberta, ela aparecerá automaticamente para você.

Para enviar uma mensagem, digite-a no campo "Mensagem" e pressione "Enter" (ou clique no botão à direita do campo). O padrão é enviar a mensagem para todos, mas você pode enviar um texto particular para alguém selecionando seu nome na lista "Enviar para". Nesse caso, as outras pessoas da conferência não receberão essa mensagem e ela será precedida pela palavra "Particular" na janela do chat.

A conferência também oferece um "quadro de comunicações" (ao lado), que nada mais é que um programa gráfico (no estilo do Paint, que acompanha o Windows) que funciona como uma lousa, onde todos os participantes podem escrever ou desenhar. O resultado é visto por todos.

Ela funciona da mesma forma que a janela de chat. Para chamá-la, basta pressionar o último botão à direita da janela de conferência.

Você pode voltar para a tela do diretório, onde está a lista com todos os usuários conectados no momento, sem sair da conferência. Basta pressionar o primeiro botão na barra

lateral ("Diretório"). A sua conferência permanece *on line* no terceiro botão da mesma barra ("Chamada atual").

O segundo botão serve como um catálogo de endereços particular. Ali você pode incluir os dados das pessoas com quem você se conecta com freqüência, o que torna desnecessário ficar buscando pela pessoa na lista do Diretório (que às vezes pode sem bem grande).

Para adicionar alguém nessa lista, basta clicar com o botão direito do mouse sobre seu nome na lista e selecionar a opção "Adicionar à discagem rápida".

O último botão é o Histórico. Seu conteúdo é atualizado automaticamente e mostra uma relação dos contatos que você teve, com nome, status (aceita, ignorada), data e horário.

Se você clicar sobre alguma entrada do Histórico e essa pessoa estiver conectada no momento, o NetMeeting irá tentar se conectar com ela.

Transferência de arquivo

Quando você está em uma conferência, pode enviar cópias de um arquivos em seu computador para os participantes.

O procedimento é bastante simples. Basta arrastar o ícone do arquivo a partir do Windows Explorer para a janela do NetMeeting, o que enviará o arquivo para todos os participantes da conferência. Outra maneira de se fazer isso é usar a opção "Transferir arquivos" do menu "Ferramentas".

Para enviar um arquivo para uma única pessoa, clique com o botão direito do mouse sobre seu nome na lista e selecione a opção "Enviar arquivo" no menu que aparece. Outra maneira de fazer isso é arrastar o ícone do arquivo sobre o nome do participante na lista.

O NetMeeting sempre exibe uma tela para você escolher quais arquivos quer enviar, exceto nos casos em que você já arrasta o arquivo para os destinatários ou para a tela do programa. De qualquer forma, quem recebe o arquivo pode rejeitar o início da transferência.

2.10. *Download*

Download é a ação de transferir um arquivo da Internet ou de outro computador para o seu computador. Normalmente quando você clica em um link e aparece a tela abaixo, trata-se de um arquivo que precisa ser copiado para seu disco rígido. Ou seja, precisa fazer o *download* do arquivo para ser usado.

Esta tela mostra que se trata de download de arquivo

Como copiar arquivos

Na Internet você pode conseguir programas de computador de graça. Não se trata de produtos encontrados em prateleira, nem pirataria. Muitas empresas distribuem versões de avaliação de seus programas entre os usuários da rede. Assim, pode-se detectar erros antes de serem colocados no mercado. Em alguns casos, essas versões funcionam apenas durante um período de tempo ou têm menos funções do que as versões comerciais. Outras vezes, os programas de avaliação funcionam plenamente, mas apresentam mensagens lembrando o usuário sobre como fazer para comprar o produto. Esse tipo de software se chama *shareware*. Outros programas, conhecidos como *freeware*, funcionam plenamente e não custam nada.

Entre os programas *shareware* e *freeware* você encontrará aplicativos de todos os gêneros: software anti-vírus, protetores de tela, compactadores, jogos, aplicativos para a Internet e até editores de texto. Além de programas, você pode copiar através do Universo Online qualquer tipo de arquivo: fotos, trechos de áudio e vídeo, imagens para colocar como papel de parede e textos.

Para copiar arquivos pela Internet utiliza-se um recurso chamado FTP (Protocolo de Transferência de Arquivos). Sempre que você quiser copiar software pela rede você estará fazendo uma operação de FTP. Felizmente, existem duas formas de copiar arquivos, a maneira simples e a avançada. Como a maioria dos arquivos colocados à disposição na Internet é de arquivos compactados, é bom também saber como trabalhar com arquivos comprimidos.

Como copiar arquivos - forma simples

A maneira mais fácil de copiar arquivos é utilizando o navegador de WWW (como o Netscape Navigator ou o Microsoft Internet Explorer). Na rede, existem lugares que oferecem programas para serem copiados gratuitamente durante a navegação. Os arquivos disponíveis para cópia em página Web são apresentados como *links*. Alguns desses lugares são:

Superdowload - http://www.superdowloads.com.br

A área de Computador do Universo Online tem uma biblioteca com os melhores programas que podem ser encontrados na Internet. Boa parte do software já foi analisado pela equipe de INFORMÁTICA EXAME.

***Shareware*.com - http://www.shareware.com**

O serviço tem um programa próprio chamado Virtual Software Library (VSL) que procura em vários servidores da Internet pelo programa desejado e indica qual é o melhor endereço dependendo da localização do usuário.

Jumbo - http://www.jumbo.com

Um grande banco de dados com resenhas de programas e listagens organizadas por assunto.

Oakland University - http://www.acs.oakland.edu/cgi-bin/vsl-front

Uma das maiores coleções de software da Internet. Também funciona com o VSL.

Quando encontrar uma página com *links* para arquivos que podem ser copiados, execute as seguintes tarefas.

1. Segure a tecla `Shift`.
2. Clique sobre o nome do arquivo a ser copiado.
3. Escolha um diretório para guardar o arquivo.
4. Clique em **OK**.

Se você já tem o endereço do arquivo, não é preciso visitar nenhum desses serviços. Basta digitá-lo no campo **Location** (ou **Endereço** no Internet Explorer) e teclar Enter. Um endereço de arquivo disponível para cópia é formado pelo protocolo de transmissão (normalmente `ftp://`), o nome do computador, diretório e o nome do arquivo.

Exemplo: `ftp://nctuccca.edu.tw/OS/Win95/cica/netutil/ttcwho.zip`.

Para utilizar um endereço desse tipo, execute os seguintes passos.

1. Selecione o endereço com o mouse (o ponto final **não** faz parte do endereço).
2. Abra o menu **Edit** (**Editar** no Internet Explorer).
3. Escolha **Copiar**.
4. Clique dentro do campo **Location** (**Endereço** no Internet Explorer).
5. Abra o menu **Edit** (**Editar** no Internet Explorer).
6. Escolha **Paste** (**Colar** no Internet Explorer).
7. Pressione a tecla `Enter`.

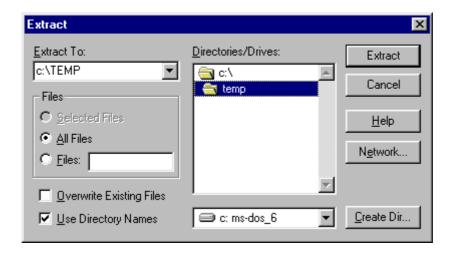
Como copiar arquivos - forma avançada

Para copiar arquivos da Internet para o seu computador de forma mais rápida, é preciso utilizar um programa específico, chamado cliente de FTP. Depois de aprender a utilizá-lo, veja a lista dos servidores de FTP para saber onde procurar arquivos na rede.

Como trabalhar com arquivos comprimidos

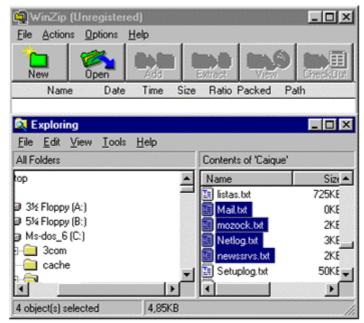
Copiar arquivos da Internet não é uma tarefa difícil. O problema pode surgir depois que o programa está guardado em seu computador e você descobre que o arquivo está compactado.

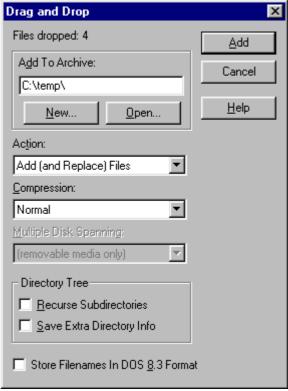
A maioria dos programas colocados na rede é de programas comprimidos para ocupar menos espaço nos servidores e serem transmitidos mais depressa. Os arquivos compactados têm extensões como `.zip`, `.tar`, `.Z` e gz. Para poder trabalhar com um arquivo comprimido, é necessário utilizar programas compactadores e descompactadores.

Se você utiliza Windows, vai precisar de pelo menos dois programas, o Pkunzip e o Winzip. Sugerimos ainda o WinRAR, o WinArj e o WinACE (este último é o melhor e mais rápido de todos eles, pois aceita todos os formatos e a descompactação é extremamente fácil).

Comprimir um arquivo

Você pode utilizar o Winzip também para comprimir um arquivo e prepará-lo para transmitir pela Internet.

A forma mais simples é deixar a janela do Winzip e a do Gerenciador de Arquivos (ou Windows Explorer no Windows 95) abertos lado a lado.

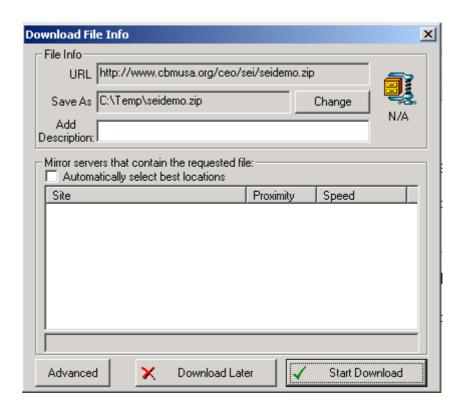
Deve-se selecionar os arquivos a serem comprimidos no Gerenciador de Arquivos e arrastá-los (clicar, arrastar e soltar) até a janela do Winzip.

Para comprimir, é só arrastar os ícones dos arquivos para o Winzip

Assim que os ícones dos arquivos forem arrastados, o Winzip abre uma janela para que você decida o nome do arquivo compactado e o diretório onde ele será armazenado. No campo **Add to Archive**, digite o diretório e o nome do arquivo. Exemplo: `c:\arquivos\arquivo.zip`.

Forneça o diretório e nome do arquivo

Assim que você fornecer o nome e teclar Enter, os arquivos arrastados até o Winzip serão comprimidos em um arquivo só no formato `.ZIP`.

Acelerando e Retomando o *Download*

Quando você faz um *download* de um arquivo muito grande, pode acontecer que a conexão caia, por instabilidade do site onde está o arquivo ou por chiados e erros na conexão. Quando isto acontece, não importa se faltava alguns bytes para terminar um *download* de 10 MB. Se cair, há necessidade de começar tudo de novo.

Todavia isto é coisa do passado. Agora existem programas que fazem a retomada (resume) do *download* de onde havia parado. Alguns deles ainda aceleram o *download* através de técnicas próprias. Dois destes programas são:

***Download* Accelerator Plus - http://www.speedbit.com**

Ponto favorável: é extremamente mais rápido que outros aceleradores e retomadores (resume suported), pois divide o *download* em pelo menos 4 partes, normalmente buscando em até 7 lugares (sites) diferentes.

Ponto Desfavorável: durante o processo de *download*, as ações em browsers ou em outros *download* ficam lentas ou até inoperantes, pois a prioridade é para a primeira ação de *download* iniciada.

GetRight - http://www.getright.com

Ponto favorável: pode-se iniciar vários *download*s ao mesmo tempo.

3. Termos Criados ou Difundidos a Partir da Internet

3.1. Crackers

Indivíduo que faz todo o possível e o impossível para entrar num sistema informático alheio, quebrando sistemas de segurança, para assim poder causar danos.

Ou seja, pessoa que invade computadores alheios com objetivos ilegais ou de destruição do conteúdo.

3.2. Hackers

Não existe tradução literal. Poderia ser "Fuçador". O hacker difere do guru que já sabe tudo. Ele quer descobrir, ele quer é mexer com tudo. Habitualmente (e erroneamente) confundido com "cracker". Um hacker é normalmente uma pessoa que resolve problemas, mas também é interessado em conhecer as minúcias da segurança de computadores e das redes, com a finalidade de:

- avisar os administradores de rede de falhas na sua segurança.
- deixar suas marcas, mostrando para outras pessoas que existem e são tecnicamente capazes.

3.3. Criptografia

Técnica que consiste em cifrar o conteúdo de uma mensagem ou um sinal de voz digitalizado por meio de algoritmos, matemáticos. Funciona com o uso de chaves ou senhas. A mensagem é codificada pelo remetente em sua origem e viaja pela internet ou circuito de comunicação embaralhada para que pessoas não autorizadas não consigam ver seu conteúdo. O destinatário decodifica a mensagem com uma chave privada.

3.4. Cookies

Os Cookies são arquivos textos que podem ser gerados no micro do usuário, com as mais variadas informações. Estas informações ficam disponíveis para uso posterior, por exemplo, você pode guardar o nome do usuário no Cookie e toda vez que ele acessar sua página, você pode personaliza-la com o nome do usuário. Os Cookies são amarrados com o domínio onde estão as suas páginas.

No Windows 2000 os cookies ficam armazenados no diretório: *C:\Documents and Settings\Administrador\Cookies.*

Exemplo de texto de um cookie do www.google.com:

arquivo de nome **administrador@google.com[1].txt:**

```
PREF
ID=74ff5f1b13827bb5:LD=pt:TM=1014082211:LM=1014082211:S=P2sQWarjR78
google.com.br/
0
2618878336
32111634
1183806592
29472998
*
```

3.5. Http

Antes de falarmos sobre http, precisamos conhecer o que seja protocolo:

Protocolo - Padrões que controlam a forma com que as informações são transferidas entre computadores. Desenvolvidos para melhorar a confiabilidade e a velocidade de dados transferidos.

TCP/IP - (Transmission Control Protocol/Internet protocol) - O principal protocolo da Internet.

HTTP - (HyperText Transfer Protocol) - Protocolo de transferência de hipertexto, usado para ver páginas no formato HTML.

Outros Protocolos na Internet:

FTP - (File Transfer Protocol) - Protocolo de transferência de arquivos, usado para fazer upload e *download* de arquivos na Internet.

TelNET - Protocolo que permite conexão ao sistema operacional de outros sistemas de computadores através da Internet.

3.6. Home Page

3.6.1. O que é

Home Page é a página principal de um site. Site é o sítio de uma empresa ou pessoa na Internet. Ou seja, é a localização física onde se encontra as páginas Internet (normalmente do tipo html) da empresa ou pessoa, páginas estas que normalmente são referenciadas pela Home Page (a principal e inicial).

3.6.2. Como é composta a Home Page

A Home Page é composta normalmente de menus. Ou seja, de links ou redirecionamentos para outras páginas daquele site ou de outros.

3.6.3. O que podemos divulgar na Home Page

Podemos divulgar tudo sobre nossa pessoa, como currículo, fotos, trabalhos, família, ou sobre empresas, como cliente, produtos, especificações técnicas...

3.7. Site

3.7.1. O que é

Site é o sítio de uma empresa ou pessoa na Internet. Ou seja, é a localização física onde se encontra as páginas Internet (normalmente do tipo html) da empresa ou pessoa, páginas estas que normalmente são referenciadas pela Home Page (a principal e inicial).

3.7.2. Diferença de Home Page de Site

Como já citado anteriormente, site é o local físico, normalmente um computador em determinado endereço (http://www.cbmusa.org), onde fica a home page (a página principal ou inicial) e as demais páginas, arquivos, figuras, programas, informações da empresa ou pessoa.

4. PDF - Portable Document Format

4.1. Conceitos básicos

O PDF é um formato de arquivo que representa na tela de seu computador páginas de um documento. Um PDF é totalmente multiplataforma (PC, Mac, Unix, Linux) e pode ser criado a partir de qualquer produto com capacidade de impressão, embutindo e compactando fontes e imagens.

O software utilizado para a criação e melhorias de arquivos PDFs é o Adobe Acrobat.

Aqueles que precisam visualizar PDFs pode utilizar o Acrobat Reader, produto gratuíto, disponível para *download* em vários sites.

O PDF tem aplicações em todas as áreas e é hoje um recurso indispensável para a distribuição de documentos e em sistemas de pré-impressão.

4.2. Visão geral

Os PDFs são arquivos que podem ser criados, basicamente, de duas maneiras: a partir do arquivo de qualquer aplicação que possua o comando de impressão, ou através de scanners para converter do papel para o formato eletrônico.

Como no mundo digital tamanho é documento, os PDFs possuem a vantagem de serem arquivos extremamente pequenos. E mais, um mesmo PDF pode ser visualizado em diferentes sistemas operacionais, como MAC OS, Windows OS/2, UNIX etc.

Quanto à navegação, é possível implementar hyperlinks nas páginas ou criando-se os bookmarks, que funcionam como árvores com hierarquias de informações, um clique em qualquer dos tópicos relacionados na árvore remete imediatamente ao assunto procurado, quer seja ele um outro PDF ou um URL.

Pode-se também disparar filmes em AVI ou Quicktime, bem como implementar botões com comportamento e elementos de som e navegação que, para muitos, se aproximam da multimídia.

Se a questão for pesquisar um termo, expressão ou até mesmo uma data, isto também pode ser realizado.

Perfeitamente integráveis ao HTML, bem como a outras linguagens amplamente adotadas na construção das multimídias em geral, proporcionam uma navegação fácil e confortável mesmo para o mais inexperiente dos usuários.

Antecipando uma dúvida muito comum, a tabela a seguir mostra as principais diferenças entre o Acrobat e o Acrobat Reader:

Características	Reader	Acrobat
Visualizar, navegar e imprimir	X	X
Preencher formulários PDF	X	X
Converter qualquer arquivo de qualquer aplicação		X
Criar formulários PDF interativos		X
Preencher e salvar formulários PDF		X
Adicionar links e bookmarks		X
Utilizar ferramentas de marcação (notas eletrônicas, marca-texto etc)		X
Realizar pequenos retoques de texto		X
Implementar senhas de proteção		X
Implementar assinaturas digitais		X
Converter páginas Web/Sites para PDF		X

4.3. Acrobat Reader

O Adobe Acrobat Reader é um programa de uso gratuito que permite visualizar arquivos no formato PDF, navegar por suas páginas e imprimi-las. Esse formato é muito utilizado por quem necessita arquivar grandes quantidades de documentos como se fossem as cópias originais e economizar espaço em disco.

Os documentos gerados com o Acrobat (formato PDF) são armazenados como se fossem uma imagem, preservando cores e fontes do documento matriz. Sua grande vantagem reside no tamanho do arquivo, que é comprimido naturalmente, sem a necessidade de programas adicionais e sem a perda de dados.

Para editar arquivos PDF é necessário ter a licença de uso do Adobe Acrobat, pacote de programas que inclui um editor e um gerenciador de documentos pdf .

Se você usa o Internet Explorer 4 e o Communicator e quiser ler um documento pdf, clique no link e aguarde o *download*. O arquivo vai ser armazenado em uma área temporária e você poderá fazer a leitura diretamente no seu navegador, que irá carregar o Acrobat Reader e o documento automaticamente.

4.4. PDF nas Redes, Web e Intranet

Antes de mais nada é preciso que se entenda que o PDF não veio para concorrer com o HTML e sim para somar um valor, proporcionando uma navegabilidade "diferente" com recursos exclusivos.

Na utilização em redes corporativas a documentação fica num Server ou num Web Server, e pode ser acessada tanto pela rede quanto pela Intranet, dentro do próprio browser. Também é possível a criação de formulários dos mais variados tipos, dos simples aos complexos, com suporte a recursos Java Script.

No quesito segurança, o Acrobat PDF permite barrar recursos como: abertura, impressão, seleção do conteúdo e alterações.

4.5. Aplicações

São inúmeras as aplicações do Acrobat e de documentos PDF. Veja algumas delas:

- Gerentes de Marketing que precisam distribuir seus trabalhos para clientes ou mesmo para a aprovação de seus colegas.

- Gerentes de vendas que têm que manter seus profissionais atualizados com as últimas informações sobre sues produtos, contratos, folhetos etc.

- Designers gráficos que podem interagir com facilidade com seus clientes, criando um fluxo de revisão e aprovação de seus trabalhos e também verificar a qualidade de seus produtos para pré-impressão.

- Editores que podem utilizar o PDF num ciclo de revisão, ou mesmo criar e-books para o comércio de publicações eletrôncias.

- Analistas de finanças podem usar o formato PDF para distribuir relatórios e análises com agilidade.

- Engenheiros podem arquivar seus projetos em PDF ou mesmo distribuí-los a seus clientes sem a necessidade do software CAD.

- Advogados podem arquivar seus processos e distribuir seus documentos com segurança.

- Gerentes da Qualidade podem distribuir seus manuais pela Intranet com o recurso para impedir a impressão, forçando os usuários a utilizar sempre a última versão.

- Web designers e webmasters podem utilizar o Acrobat para captura sites inteiros e utilizar os recursos de revisão no processo de atualização.

4.6. Custo/Benefício

A adoção do Acrobat e de documentos PDFs leva a uma grande economia de tempo e dinheiro, principalmente se considerado o volume de papel economizado, o tempo de procura às informações.

Na era de pré-impressão o PDF é a base de todas as tecnologias atuais, levando agilidade, segurança e economia aos processos.

Os investimentos em software e treinamentos são retornados no curto prazo e hoje podemos dizer que empresas estão economizando milhares e até dezenas de milhões de dólares devido à utilização de soluções Adobe.

4.7. PDF e HTML: Integração

PDF é perfeitamente integrável ao HTML, podendo ser acessado dentro do browser e proporcionando a navegabilidade comum ao PDF, com recursos de zoom e movimentação da página, além de todos os recursos que tenham sido implementados pelo criador do PDF visualizado.

A tabela abaixo aponta algumas das principais diferenças entre HTML e PDF:

Características	HTML	PDF
Padronização e Desenvolvimento	Consórcios públicos (muitas variantes)	Padrão único Adobe
Funções de Hypertexto	Excelente	Excelente
Mecanismos de procura	Excelente	Excelente
Criação de novos documentos	Editores HTML	Seu software favorito
Conversão de documentos	Trabalhosa e demorada	Simples e rápida
Qualidade de impressão	Pobre	Alta (PostScript)
Possibilidades de zoom na tela	Não	Sim
Quem determina a aparência do documento?	Usuário	Autor

De modo geral, pode-se dizer que quando for necessário preservar o layout do documento original, exibindo ao usuário final o documento da maneira como seria impresso: a melhor solução é o PDF.

4.8. *Shockwave*

A Internet ainda está longe de oferecer uma experiência multimídia tão rica quanto um CD-ROM. Mas alguns novos programas podem mudar esse cenário rapidamente. O *Shockwave* for Director é um programa que permite visualizar documentos de multimídia interativa dentro da janela do navegador. É o que se chama de *plug-in*, programa que funciona junto com o *browser* e extende as suas habilidades. Com o *Shockwave* for Director instalado, você vai poder experimentar agora o futuro da Web: páginas com recursos visuais muito mais ricos do que os atuais.

O componente será instalado automaticamente em seu computador. Se o navegador pedir permissão para instalar o controle, responda "OK".

Entre no site abaixo para fazer *download* de arquivos *Shockwave*:
http://www.*shockwave*.com/sw/shows

Instruções para acessar arquivos nos formatos RealÁudio/RealVideo

Alguns trechos de áudio e vídeo disponíveis na Internet estão armazenados em arquivos nos formatos RealÁudio / RealVideo. Esses formatos permitem que o som e a imagem sejam trazidos quase instantaneamente, mas, para isso, é necessário instalar antes o programa (plug-in) RealPlayer em seu navegador (browser) Netscape Navigator ou MS Internet Explorer.

Se seu computador não tem o plug-in RealPlayer instalado, ou se tem a versão anterior à G2, você pode copiar a versão mais recente gratuitamente pela Internet (*download*). Aqui você encontra instruções detalhadas sobre a instalação do RealPlayer. A idéia de instalação de plugin atende ou se assemelha à idéia de instalação do *Shockwave*: você extende os recursos de seu Browser.

Para instalar o plug-in

1) *download* do arquivo:

Leia as instruções a seguir, antes de escolher a versão do plug-in para copiar para o seu computador.

Ao clicar sobre o link para copiar o plug-in RealÁudio, você verá uma caixa de diálogo perguntando em que pasta de seu computador deseja salvar o arquivo. Preste bastante atenção no nome da pasta, porque depois de terminado o processo de cópia, você terá que encontrar essa pasta e dar um duplo clique no arquivo que instala o plug-in. Pelo mesmo motivo, é aconselhável anotar o nome do arquivo. Assim que você escolher a pasta, clique OK na caixa de diálogo. Uma outra caixa de diálogo vai aparecer, indicando a porcentagem total do arquivo que já foi copiada para seu disco. O processo de cópia (*download*) dura, no mínimo, quinze minutos. Quando o *download* terminar, a caixa de diálogo desaparece.

Os plug-ins do RealPlayer estão no site da RealNetworks. Clique no ícone abaixo para ir para a página de cópia dos plug-ins.

Escolha a versão do RealÁudio baseando-se no seu sistema operacional e processador.

2) instalação do plug-in

Antes de instalar o plug-in, feche seu programa navegador. Em seguida procure a pasta na qual salvou o arquivo e dê um duplo clique com o mouse para executá-lo. Siga as instruções do programa instalador do RealPlayer. Quando terminar, abra o navegador. Você poderá ouvir agora qualquer seqüência de áudio nesse formato, ao clicar sobre um arquivo com as extensões.ra ou .ram.

5. Tutorial - 7 Passos Básicos para Gerar PDF

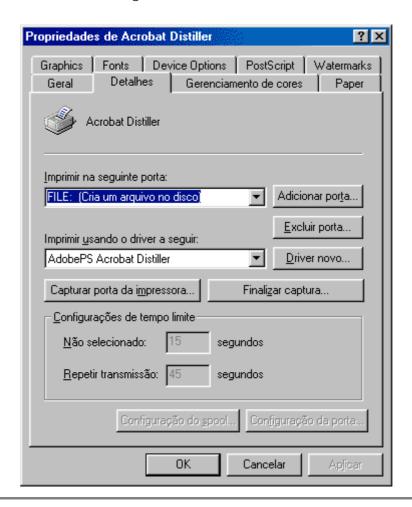
Esta seção do PDF Brasil mostra os passos para você começar a entender o funcionamento do Acrobat e implementar características inerentes às estruturas de navegação e definições do PDF. Os passos são válidos somente para quem estiver utilizando o Acrobat 4.0, com exceção do passo 7, válido também para o Acrobat Reader.

5.1. Criando um PDF

Existem, basicamente, duas maneiras de se converter quaisquer arquivos para PDF. Através das impressoras virtuais "PDF Writer" ou "Acrobat" Distiller.

Considerações

Verifique se, as impressoras virtuais citadas acima, têm o destino de impressão ajustado para "FILE". A partir da barra de tarefas do windows escolha:

INICIAR>CONFIGURAÇÕES>IMPRESSORAS, acesse as propriedades de cada impressora e verifique se estão de acordo com a figura:

1. Convertendo com o PDF Writer

O PDF Writer é uma maneira mais simples e rápida de se chegar a um PDF com alguns cliques, bastando para isso que você abra o arquivo que deseja converter e escolha a opção "imprimir", selecionando, na lista de impressoras, a impressora PDF Writer, definindo os parâmetros de impressão e seguindo as instruções na tela.

2. Convertendo com o Acrobat Distiller

Primeiramente, é preciso que esteja claro que a impressora "Acrobat Distiller" e o programa "Acrobat Distiller" não são a mesma coisa, a impressora "fecha" o arquivo, e o aplicativo converte o arquivo "fechado" para PDF.

Seguindo os mesmos passos já descritos para o PDF Writer, e selecionando a impressora "Acrobat Distiller", iremos gerar um arquivo fechado com extensão "*.PS" ou "*.PRN", gravando-o em um diretório de nossa escolha.

Uma vez gerado o arquivo fechado, iremos disparar o programa "Acrobat Distiller" arrastando o arquivo gerado na etapa anterior para cima da área do "Acrobat Distiller", imediatamente, você verá o arquivo fechado ser processado e convertido para PDF. O PDF gerado terá o mesmo nome do arquivo convertido e estará na mesma pasta. Observe a tela do Acrobat Distiller:

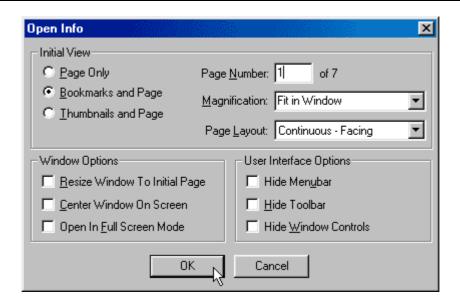
O mesmo vale para qualquer arquivo fechado, para qualquer driver PostScript (*.PS, *.prn, *.eps).

Fundamentalmente, o Acrobat Distiller possui recursos muito mais "refinados" para a geração de PDFs do que o PDF Writer, sendo utilizado para geração de PDFs profissionais.

O PDF Writer não é um recurso com tecnologia PostScript e não processa links de hipertextos originários de seu software de paginação.

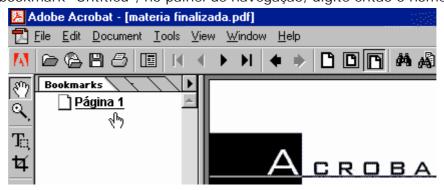
3. Definindo o modo de abertura do PDF

O arquivo PDF pode ser "programado" para abrir de maneira pré-determinada, bastando para isto que se escolha FILE>DOCUMENT INFO>OPEN.

Você verá a janela de definições de abertura (Open Info) do PDF, agora é só ajustar as propriedades de acordo com a sua necessidade, clicando OK e salvando o PDF. Na próxima vez que abrir o arquivo ele aparecerá exatamente como definido.

4. Criando e deletando Bookmarks

Existem duas opções para se criar bookmarks (ou marcadores). São elas:

1. Através do atalho CTRL+ B
2. Clicando no botão (no topo superior direito do painel de navegação) e escolhendo a opção "New Bookmark".

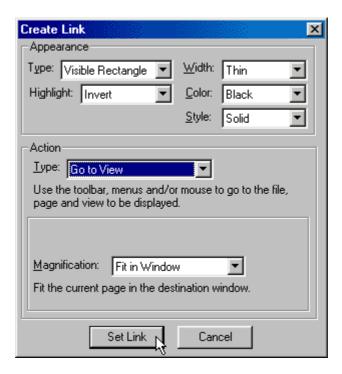
Aparecerá um bookmark "Untitled", no painel de navegação, digite então o nome do bookmark.

O destino deste bookmark será, inicialmente, a área da página que estava sendo visualizada quando da criação deste bookmark. Para alterar o destino, navegue até o destino desejado (no mesmo arquivo), clique com o botão direito em cima do bookmark, escolhendo "Set Destination".

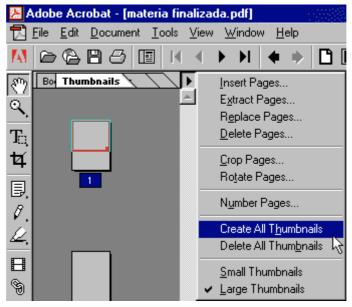
Confirme a pergunta da tela seguinte e pronto, seu bookmark já tem um novo destino definido.

Observe que também é possível deletar, renomear e acessar as propriedades do bookmark, para definições mais avançadas.

5. Criando e deletando link de página

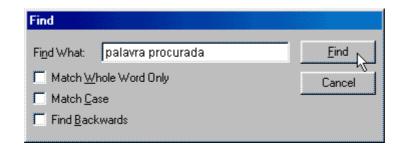
Com a ferramenta , clique segure e arraste sobre a página do PDF, definindo uma área retangular que será sensível ao mouse. Surgirá a tela "Create Link", onde você poderá então definir as propriedades do link.

Note que é possível navegar enquanto esta tela é exibida, permitindo que você defina o destino desejado, quer seja uma outra página do mesmo arquivo, outro arquivo, ou qualquer das possibilidades disponíveis em "Actions".

6. Criando e Deletando Miniaturas

Com mecanismos de navegação semelhantes aos dos bookmarks, as miniaturas, ou thumbnails, também podem ser exibidas ou não, e sempre irão remeter para a página em questão (a miniatura 2 vai para a página 2 do PDF). Se as miniaturas não estiverem sendo exibidas, basta clicar no botão ▶, escolhendo "Create All Thumbnails".

Agora você verá as miniaturas com o conteúdo de página exibido.

Para deletar as miniaturas, utilize o comando "Delete All Thumbnails"

7. Encontrando uma palavra

O Acrobat possui um mecanismo de busca, possibilitando encontrar uma palavra dentro do arquivo (não vale para arquivos de página digitalizados com scanners, a menos que tenham passado por um OCR). Para utilizar este mecanismo, clique no botão e, na tela seguinte digite a palavra procurada, se a palavra existir no PDF ela será encontrada, e como resultado você verá a página que contém a palavra, que estará grifada.

5.2. Casos de Uso de PDF

Estadão gera fotolitos a partir de PDFs

Numa iniciativa mais do que inovadora O Estado de São Paulo está gerando os fotolitos de seus anunciantes diretamente a partir dos arquivos PDF. Este é um ótimo exemplo da flexibilidade da tecnologia, que além de colocar a empresa no topo do uso das tecnologias de ponta, elimina todas as habituais "dores de cabeça" decorrentes do transporte de arquivos que dependam de fontes, imagens e tamanho, entre outros complicadores.

Ciba - Sistema da Qualidade ISO em PDF

A Ciba Especialidades Químicas disponibiliza toda documentação de seu Sistema da Qualidade ISO em formato PDF.

A Ciba Especialidades Químicas Ltda, buscando automatizar seus processos internos de distribuição de informações, optou por usar o PDF (Portable Document Format) para disponibilizar on-line os documentos do Sistema da Qualidade ISO.

O principal desafio da Ciba era garantir que os usuários, espalhados em diversas áreas e localidades, tivessem acesso instantâneo, porém padronizado e controlado, aos documentos que compõe o sistema da qualidade.

Usando as ferramentas do pacote Adobe Acrobat para converter e organizar os documentos (arquivos de processadores de texto, documentos digitalizados, planilhas, fotocópias etc.), a Ciba construiu uma base de documentos PDF compacta, que é agora acessada através do Acrobat Reader.

Uma das principais características que influenciaram na escolha da tecnologia PDF, é o controle de impressão e alteração definida nos próprios documentos, evitando a geração de cópias não controladas ou modificações não autorizadas nos documentos, ponto fundamental em sistemas ISO.

Acrobat dá um espetáculo de agilidade na Siemens

Matéria extraída na íntegra da Adobe Magazine brasileira número 2

Uma das áreas mais movimentadas da Siemens Brasil é a SES INF CEN (Siemens Engenharia e Service/Informática Central), que presta serviços de informática para as várias Unidades de Negócio que compõem o grupo.

Uma de suas principais tarefas inplica na movimentação do equivalente a um milhão de páginas de documentos, que contém diretrizes internas da casa e os manuais de sistemas corporativos. Um trabalho que fica ainda mais exigente pela responsabilidade de assegurar que todos os usuários do Grupo Siemens tenham acesso, a qualquer momento, a idênticas e atualizadas informações.

"Nesse caso específico, somos responsáveis desde a criação a elaboração desses documentos (a partir de necessidades dos usuários, pelos nossos analistas) até a confecção e distribuição desses papéis para cerca de 200 usuários distribuidores do Grupo Siemens (que os repassam a quem de direito). Nossa tarefa abrange, ainda, a atualização constante e o encaminhamento desss documentos"- explica Mário Luís Martins de Almeida, analista de suporte da SES INF CEN, que coordena esse delicado trabalho.

Até dois anos atrás, recorda Mário, o departamento trabalhava com o Word 6.0. Os documentos então eram impressos e acondicionados em pastas que, por sua vez, eram etiquetadas, remetidas e distribuídas para os 200 usuários-distribuidores das unidades das empresas Siemens. A cada alteração ou revisão eventual de qualquer documento, toda essa longa, demorada e trabalhosa tarefa recomeçava.

"É fácil ter uma idéia do volume de tempo, dinheiro e trabalho que isso pode representar em grupos como a Siemens", diz Mário Almeida, "Temos, hoje, cerca de 100 arquivos com aproximadamente 50 páginas cada um, o que representa cerca de cinco mil folhas. Multiplicadas por 200 usuários, teríamos um milhão de páginas para serem manipuladas, acrescidas de constantes atualizações". Em volume de dinheiro, só com papel, a um centavo a folha, isso representa 10.000 reais.

A solução, no caso da Siemens, para agilizar esse processo, garantindo a integridade das informações - além de eliminar a papelada - veio quando Almeida, em uma apresentação, conheceu o Acrobat, da Adobe. "Na época, a Siemens, preocupada com a redução do volume de papéis em circulação, já estava testando vários programas e criando sua intranet", informa Almeida. "No nosso caso específico, tínhamos que encontrar uma ferramenta que mantivesse a integridade dos documentos tais como foram elaborados, eliminando a necessidade de reformatação".

Fantástica facilidade de uso

Depois de testar o Acrobat, o analista da Siemens imediatamente adotou o produto. "Achei o programa fantástico pela facilidade de utilização e pelo resultado obtido. Não há um 'retrabalho' para colocarmos os documentos na Intranet", salienta.

A implantação, segundo ele, foi feita 'sem traumas' e o Acrobat se firmou como padrão do setor. "Além de manter a integridade, quando realizamos a conversão, o Acrobat reduz o tamanho do arquivo para trafegar na rede, evitando congestionamentos", salienta Almeida. "A ferramenta tem, ainda, vários e importantes recursos como: senhas para proteção dos arquivos, recursos de link e localização."

"Vale destacar, também, o custo competitivo do Acrobat, que ainda disponibiliza a ferramenta Acrobat Reader gratuitamente. Em termos de custo/benefício, com o Acrobat a Siemens teve uma economia significativa".

E, além de tornar-se uma ferramenta padrão na Siemens do Brasil, o Acrobat, ao que tudo indica, também conquistou um público cativo no exterior: "A maior parte dos documentos que recebemos da nossa matriz, na Alemanha, vem no formato PDF", finaliza Mário Almeida.

Anatel adota PDF como padrão na distribuição de documentos

A Anatel - Agência Nacional de Telecomunicações - decidiu adotar o formato PDF como padrão de distribuição de documentos.

Hoje são milhares de arquivos PDFs com normas, procedimentos, formulários etc disponíveis para os usuários de todo o Brasil.

Com a adoção do PDF a agência economizou muito e seu exemplo vem sendo seguido por outros órgão do governo brasileiro.

http://www.anatel.gov.br/

Porto Seguro publica seus manuais e formulários em PDF

A Porto Seguro Cia. de Seguros adotou o formato PDF como o padrão para a distribuição de seus manuais dos corretores. Cerca de 1600 páginas estão a disposição em sua intranet para consulta dos milhares de usuários em todo o Brasil.

A Port Seguro também converteu seus formulários para PDF, o que gerou uma grande economia em gráficas e cópias e além do levar o custo de distribuição a praticamente zero, pois todos estão a disposição na rede.

Para a geração dos PDFs dos manuais a Porto adotou o Adobe FrameMaker, a poderosa ferramenta da Adobe para a publicação de documentos técnicos.

www.portoseguro.com.br

5.3. Links para PDF

Adobe PDF - Site da Adobe Brasil –
http://www.adobe.com.br/prodindex/acrobat/adobepdf.html

Pdf.com.Br - http://www.pdf.com.br

Cras PDF Site - http://cras.simpleweb.com.br/craspdf/

Release sobre PDF do site da Anatel - http://www.anatel.gov.br/PDF/Release_PDF.htm

Adobe USA - Adobe Acrobat - http://www.adobe.com/prodindex/acrobat/main.html
Página Adobe do Acrobat em inglês

Adobe Brasil - Adobe Acrobat - http://www.brasil.adobe.com/prodindex/acrobat/main.html
Página Adobe do Acrobat em português.

Planet PDF - http://www.planetpdf.com/
Um dos mais importantes portais sobre tecnologia PDF.

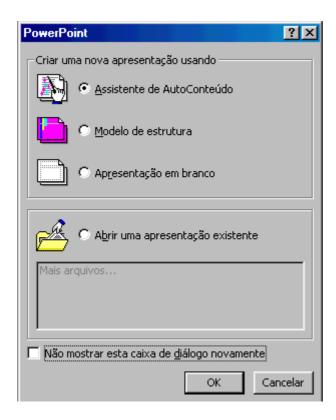
PDFZone - http://www.pdfzone.com/
Sem dúvida, um dos mais completos portais de informações sobre PDF. Links para muitos parceiros e desenvolvedores de tecnologias relacionadas, bem como uma grande lista de plugins para Acrobat.

PDFzone Acrobat PDF Ring - http://www.webring.org/cgi-bin/webring?ring=pdfz;list
Uma listagem de muitos sites envolvidos na implementação e desenvolvimento de soluções baseadas em PDF. Muitos deles já estão nesta lista, porém, como é um site dinâmico, convém dar uma olhada para checar as novidades.

6. Microsoft PowerPoint 2000

O Microsoft PowerPoint 2000 é uma poderosa ferramenta para criação de apresentações. O programa faz parte do pacote de aplicativos para escritórios Microsoft Office 2000. Ele permite entre outras coisas a criação, edição e manipulação de diversos tipos de apresentações, permitindo o uso de tabelas, gráficos, clip art, sons entre outros objetos vinculados.

6.1. Iniciando O Powerpoint 2000

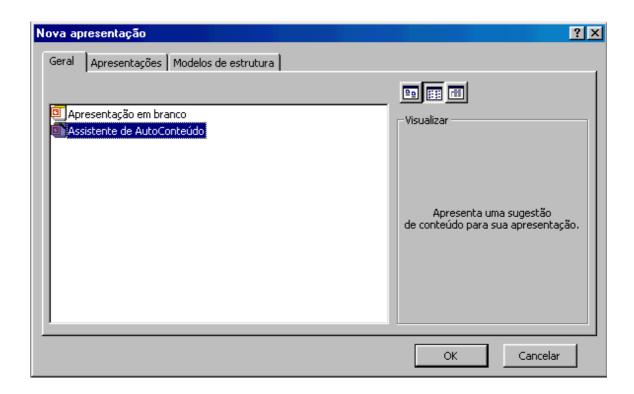
A partir da Barra de tarefas, clique sobre o botão Iniciar/Programas/Microsoft PowerPoint.

Você terá a sua disposição algumas opções, que lhe permitirá:

- Criar uma apresentação utilizando o Assistente de AutoConteúdo.
- Iniciar uma apresentação com modelo de estrutura.
- Criar uma apresentação a partir do zero (apresentação em branco).
- Abrir uma apresentação para editar (apresentação existente).

Para desativar a exibição dessa caixa de diálogo sempre que iniciar o PowerPoint, marque a opção “Não mostrar esta caixa de diálogo novamente”. Clique no botão OK.

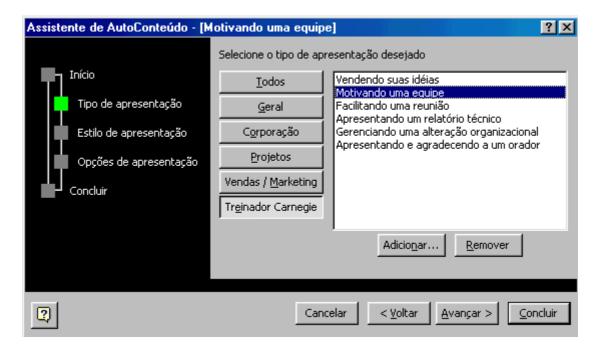
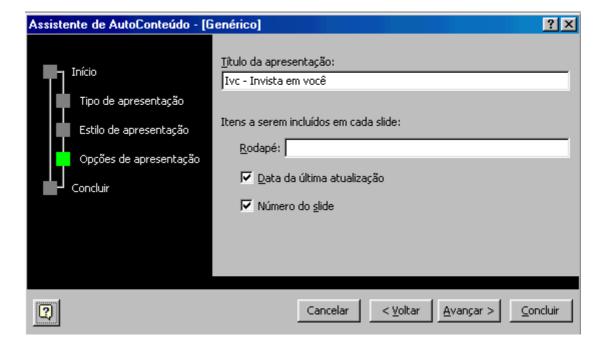
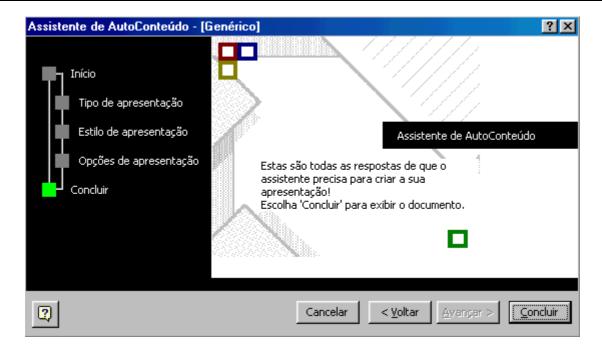
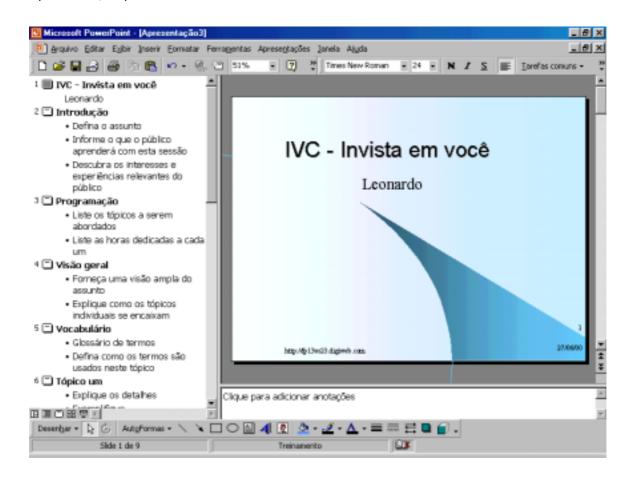
Assistente de Autoconteúdo

Quando iniciar o PowerPoint clique na opção Assistente de AutoConteúdo na caixa de diálogo de abertura do PowerPoint. Clique em OK.

Se você já estiver com o programa aberto, clique no menu Arquivo/Novo.

Selecione "Assistente de AutoConteúdo", clique no botão OK.

O Assistente de AutoConteúdo lhe fará algumas perguntas. Baseado nas respostas iniciará o processo para criar uma apresentação.

Leia as instruções iniciais e clique no botão Avançar.

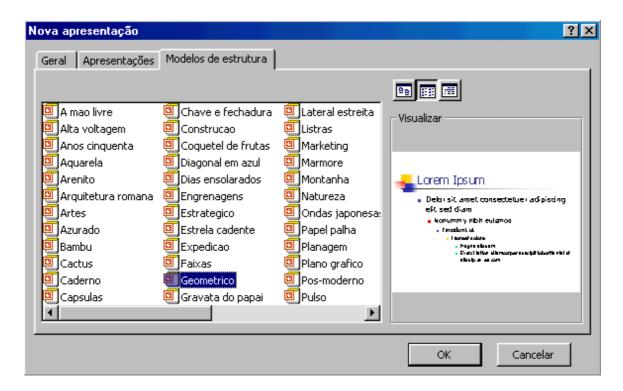
Clique no tipo de apresentação que você deseja criar e clique no botão Avançar.

Escolha a opção de material que gostaria de usar e clique no botão Avançar.
Digite o título da apresentação e clique no botão Avançar.

Clique no botão Concluir para ver o documento que o PowerPoint criou.

Apresentação pronta.

Para rodar a apresentação, clique no menu Apresentação/Exibir apresentação. Ou pressione a tecla F5.

Para mudar de slide, clique com o botão esquerdo do mouse em qualquer lugar.

Para abandonar a apresentação pressione a tecla Esc.

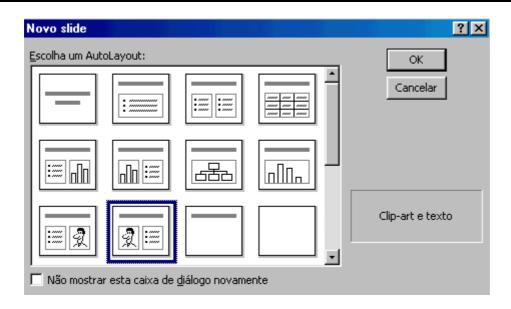
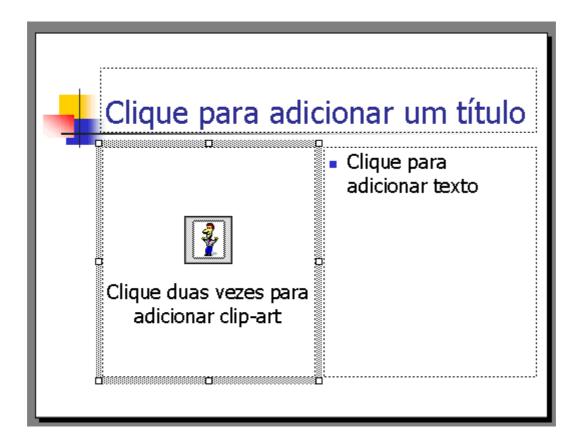
6.2. Modelo de Estrutura

O PowerPoint possui vários modelos de apresentações criados para vários tipos de situações. Esses modelos têm recursos artísticos básicos e em geral, um contorno inicial que você preenche ou expande.

Inicie o PowerPoint e selecione a opção Modelo na caixa de diálogo de abertura do PowerPoint, clique no botão OK.

Clique em um modelo e observe a área Visualizar para ter uma idéia do modelo. Clique em OK. Clique no tipo de slide com o qual deseja iniciar na área Escolha um AutoLayout. Clique no botão OK.

Iniciar Com Um Modelo de Estrutura

Você pode iniciar uma nova apresentação a partir de um modelo mesmo que já esteja trabalhando no PowerPoint. Clique no menu Arquivo/Novo e clique na guia Estruturas de Apresentação.

1. Dê um clique duplo no modelo que deseja aplicar automaticamente.

2. Dê um clique duplo para adicionar título, texto, clip-art etc.

Escolher um Autolayout

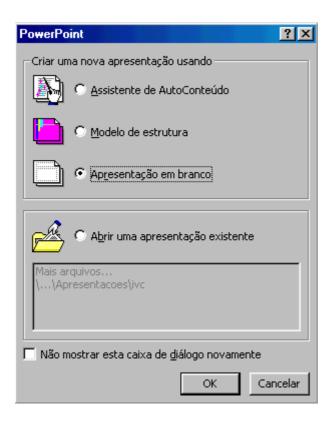
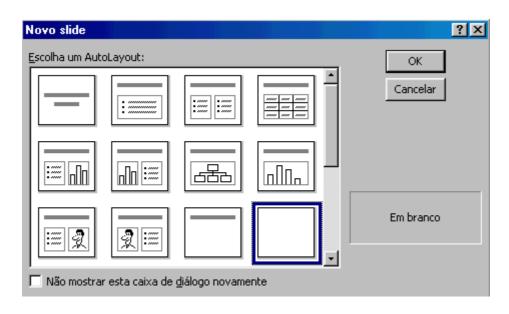
Há várias opções na área Escolha um AutoLayout. Selecione diferentes opções e inclua texto e gráficos nas apresentações.

Aplicar Um Modelo de Estrutura

Você pode aplicar um modelo de estrutura a qualquer momento selecionando a opção Aplicar Estrutura de Modelo na lista suspensa Tarefas Comuns na barra de ferramentas Formatação.

6.3. Iniciar Uma Apresentação em Branco

Você pode iniciar uma apresentação em branco e acrescente somente os itens desejados, obtendo o máximo controle sobre as suas apresentações com o PowertPoint.

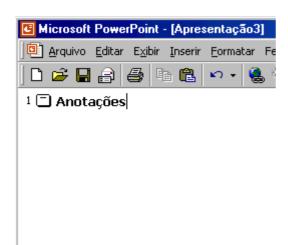
1. Clique na opção Apresentação em Branco na caixa de diálogo de abertura do PowerPoint.

2. Clique no botão OK.
3. Clique no slide Em Branco na área Escolha um AutoLayout.

4. Clique no botão OK.

6.4. Usar o Modo de Exibição Normal

No modo de exibição Normal será mostrados um contorno de sua apresentação, o conteúdo do slide atual e as anotações do apresentador para o slide atual. Você pode editar o texto, navegar, formatar e inserir notas enquanto trabalha nos seus slides para criar uma apresentação.

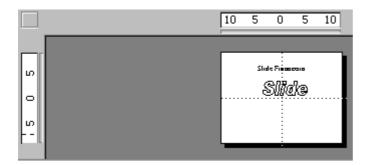
Clique no botão ( ) Modo Normal no canto inferior esquerdo da área de apresentação.

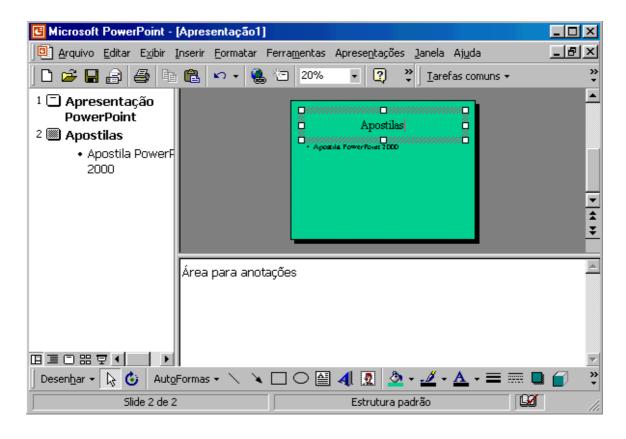
Clique no painel ( ) Estrutura de Tópicos para editar o texto ao longo da apresentação.

Clique no painel Anotações para acrescentar notas textuais de slides.

Clique no painel Slide para editar os slides diretamente.

6.5. Exibir Réguas e Guias

Quando estiver criando slides você pode utilizar usar a régua e as guias que o PowerPoint oferece, afim de um melhor posicionamento das informações no slide. Para ativar essas

opções, clique com o botão direito do mouse em uma área vazia do slide, escolha a opção Régua ou Guias.

6.6. Trabalhar Com Diferentes Modos de Exibição

O PowerPoint fornece vários modos diferentes de ver as apresentações enquanto são criadas ou modificadas. Cada modo de exibição oferece uma perspectiva diferente em uma apresentação e mudar de um modo para outro é muito fácil.

Clique no botão (☰) Modo de Estrutura de Tópicos. Nesse modo de exibição você pode inserir texto e os painéis Slides e Notas ainda estão visíveis.

Clique em (☐) Modo de Slides. Você pode inserir texto e figuras na base de slide por slide e navegar na apresentação com o painel Estrutura de Tópicos.

Clique em (⊞) Modo de Classificação de Slides. Esse modo permite reorganizar os seus slides e ver detalhes tais como os botões de ação.

Clique em (🖵) Apresentação de Slides. Esse modo permite ver seus slides como apareceriam em um show de slides.

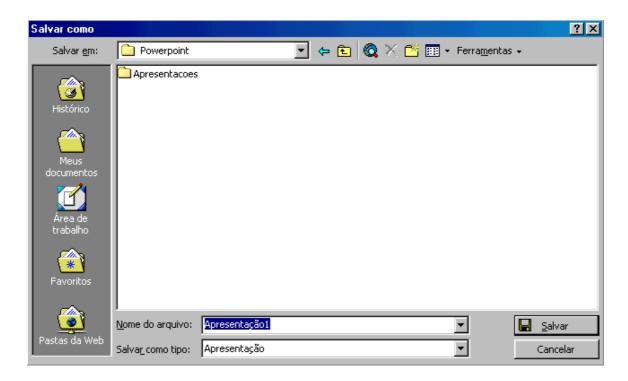
Para abandonar o modo Apresentação de Slides, pressione a tecla Esc.

6.7. Slide Mestre

Você pode fazer alterações nos seus slides usando um slide mestre em vez de alterar cada slide individualmente. Você pode criar um slide mestre para controlar as características do texto, plano de fundo, estilos, o posicionamento do texto, texto do rodapé, etc. Faça as alterações que quiser e o PowerPoint automaticamente atualiza o resto dos slides e qualquer slide que for acrescentado. Para trabalhar com um slide mestre, clique no menu Exibir posicione o cursor do mouse Mestre, clique em Slide Mestre. O método de trabalho de um slide mestre é o mesmo com qualquer outro slide.

6.8. Salvar uma Apresentação

Para salvar uma apresentação no PowerPoint.

1. Clique no menu Arquivo, clique em Salvar; a caixa de diálogo Salvar Como.

2. Dê um nome para apresentação.
3. Escolha a pasta para armazenar a apresentação.
4. Clique no botão Salvar.

Para fechar uma apresentação sem abandonar o PowerPoint.

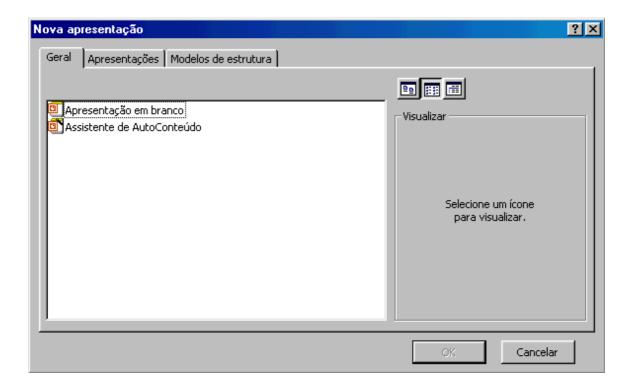
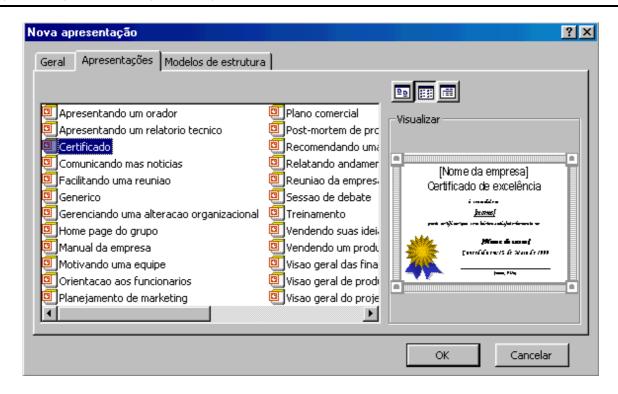
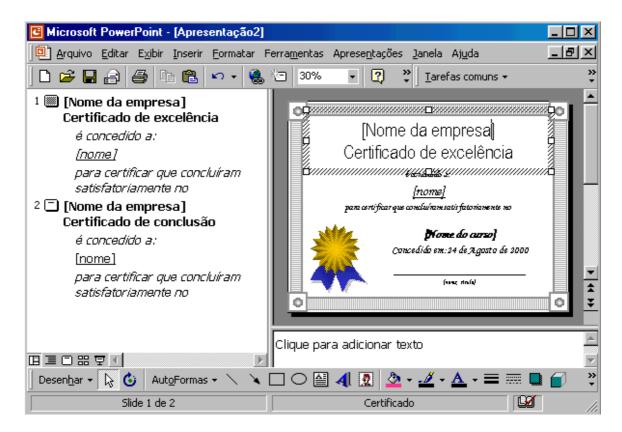
1. Clique no menu Arquivo.

2. Clique em Fechar, o documento atual será fechado, deixando o PowerPoint livre para iniciar uma nova apresentação.

6.9. Novo Modelo de Apresentação

Você pode criar uma nova apresentação em qualquer momento. Quando estiver iniciando o PowerPoint ou quando já estiver trabalhando em uma apresentação.

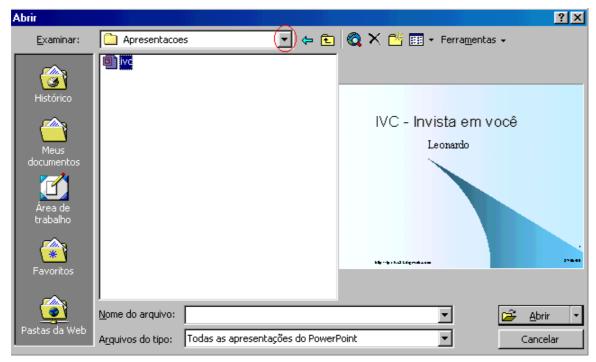
Para iniciar uma nova apresentação.

1. Clique no menu Arquivo/Novo para abrir a caixa de diálogo Nova Apresentação.

2. Clique na guia Apresentações. Dê um clique em um modelo de apresentação. A área Visualizar mostra um exemplo do modelo.

3. Clique no botão OK. O PowerPoint abre o modelo de apresentação.

6.10. Nova Apresentação em Branco

Se quiser criar uma nova apresentação em branco, clique em Novo na barra de ferramentas Padrão e selecione um AutoLayout de slide.

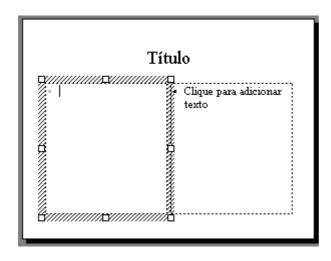
6.11. Abrir uma Apresentação Existente

Para abrir uma apresentação existente.

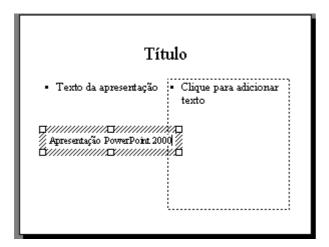
1. Clique no menu Arquivo, clique em Abrir. A caixa de diálogo Abrir aparecerá.

2. Abra a pasta onde se encontra a apresentação.
3. Selecione o arquivo que você deseja abrir.
4. Clique no botão Abrir.

6.12. Inserir Texto no Slide

Após criar uma apresentação, você precisa inserir as informações que deseja apresentar. No modo de exibição Normal, você pode inserir texto no painel Estrutura de Tópicos ou no painel Slide.

1. Clique no painel Slide para começar a inserir o texto.

2. Digite o texto na caixa de texto. Note que o painel Estrutura de Tópicos preenche automaticamente.

1 Título
- Texto da apresentação

Para inserir texto em outro local da apresentação, clique no botão ( ) Caixa de Texto na barra de ferramentas Desenho. Clique no painel Slide e comece a digitar o texto na caixa de texto.

6.13. Inserir Texto no Modo de Estrutura de Tópicos

Outra maneira de inserir texto em uma apresentação é usando o modo de Estrutura de Tópicos. Esse modo de exibição permite inserir texto em sua apresentação sem que outros objetos atrapalhem sua visão.

6.14. Formatar o Texto no Slide

A formatação do texto permite realçar as informações nos slides e manter a atenção da audiência para sua apresentação. Há muitas opções para formatação, como alteração de estilo, tamanho da fonte e efeitos.

1. Selecione o texto que pretende formatar.

O Microsoft PowerPoint 2000 é uma poderosa ferramenta para criação de apresentações. O programa faz parte do pacote de aplicativos para escritórios Microsoft Office 2000. Ele permite entre outras coisas a criação, edição e manipulação
de diversos tipos de apresentações, permitindo também o uso de tabelas, gráficos, sons entre outros objetos.

2. Clique no menu Formatar/Fonte para abrir a caixa de diálogo Fonte.

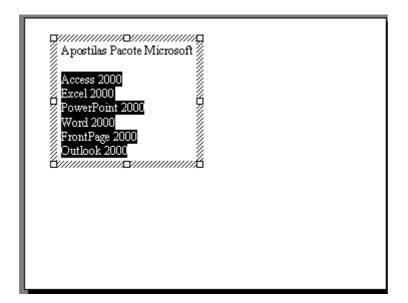
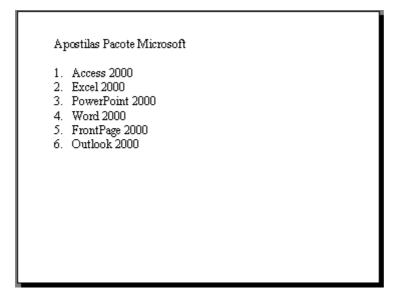
3. Selecione as opções que você gostaria de aplicar no texto.
4. Clique no botão OK para aceitar suas alterações e ver os resultados.

6.15. Caixa de Diálogo Fonte

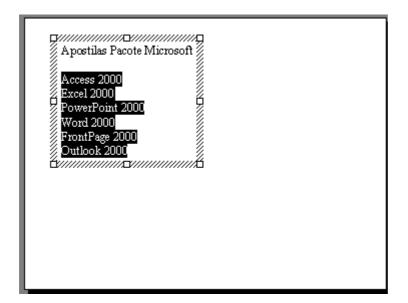
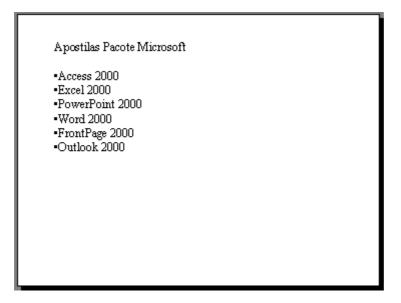
A caixa de diálogo Fonte oferece opções diferentes para formatação do texto. Você pode experimentar as várias opções e clicar no botão Visualizar e fazer as alterações que quiser antes de clicar em OK para aceitar as definições.

6.16. Listas Com Numeração

Você pode selecionar o texto e transformá-lo em uma lista numerada ou com marcadores. Além disso, você pode usar uma caixa de texto para começar a digitar uma lista numerada ou com marcadores.

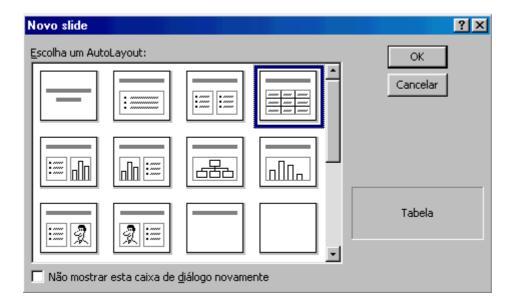
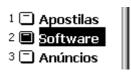
1. Selecione a lista ou texto que você gostaria de transformar em uma lista numerada.

2. Clique no botão () Numeração na barra de ferramentas Formatação.

O texto torna-se uma lista com numeração.

6.17. Lista Com Marcadores

1. Selecione a lista ou texto que você gostaria de transformar em uma lista numerada.

2. Clique no botão ( ) Marcadores na barra de ferramentas Formatação.

O texto torna-se uma lista com marcadores.

6.18. Incluir Slides

Para incluir um Novo Slide proceda da seguinte forma.

1. Clique no botão ( ) Novo Slide na barra de ferramentas Padrão.
2. Clique duas vezes no tipo de slide que deseja incluir na caixa de diálogo Novo Slide.

3. Clique em um slide ou em um número de slide no painel Estrutura de Tópicos.

Clique no menu Editar/Excluir Slide para remover o slide.

6.19. Excluir Slide

Você também pode excluir um slide dando um clique no número do slide na estrutura de tópicos e arrastá-lo para fora do painel Estrutura de Tópicos.

6.20. Duplicar Slides

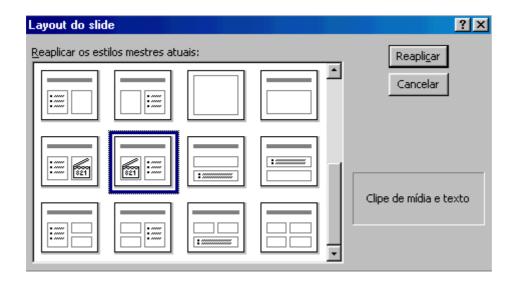
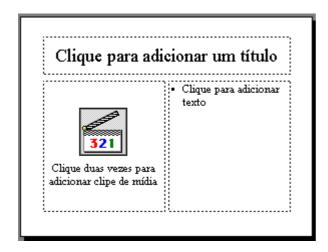
Se você criou um slide do qual gostou e deseja recriar a mesma aparência e texto em outro slide, pode duplicar esse slide no modo Estrutura de Tópicos ou Classificação de Slides. Por exemplo, se você tem informações demais para um slide, pode duplicá-lo e inserir o texto extra no slide adicional.

1. Clique no slide que deseja duplicar no painel Estrutura de Tópicos.

2. Clique no menu Editar/Duplicar para duplicar a estrutura do slide.
3. Clique em Modo de Classificação de Slides para ver uma imagem do slide duplicado.

6.21. Alterar o Layout do Slide

Para dar um novo visual a sua apresentação, variar o layout dos slides, escolha entre 21 layouts de slides, incluindo layouts com imagens de clip art, tabelas e gráficos, clipe de mídia.

1. Clique na opção Layout do Slide na lista suspensa Tarefas Comuns na barra de ferramentas Formatação.

2. Clique duas vezes no tipo de slide desejado na caixa de diálogo Novo Slide.

6.22. Alterar a Estrutura do Slide

Você pode alterar a aparência de slides individuais e o PowerPoint também oferece vários modelos de estrutura que você pode imediatamente aplicar na sua apresentação para dar uma certa aparência. Além de alterar a estrutura do slide enquanto você está trabalhando em um slide, pode ser conveniente definir a estrutura do slide antes de começar a trabalhar.

1. Clique na opção Aplicar Modelo de Estrutura na lista Tarefas Comuns na barra de ferramentas Formatação.
2. Clique na estrutura que você gostaria de aplicar na caixa de listagem Estruturas de apresentação.

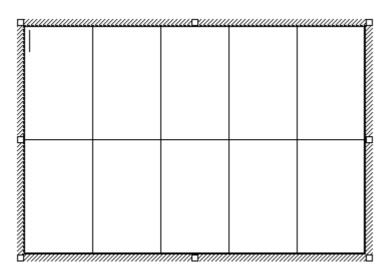
3. Clique em Aplicar na caixa de diálogo Aplicar Estrutura de Modelo.

<u>Atenção</u>

Ao aplicar uma estrutura, tenha em mente que ela será aplicada a todos os slides da apresentação. Se você aplica uma estrutura depois de ter terminado os slides, algumas das formatações da estrutura podem sobrepor as informações nos seus slides.

6.23. Inserir uma Tabela

O PowerPoint não te limita a criar apresentações com textos. Você pode criar uma tabela no PowerPoint diretamente no slide em que estiver trabalhando. A tabela é criada da mesma forma como se estivesse trabalhando no processador de texto Word. Para criar uma tabela no PowerPoint.

1. Clique no botão ( ) Inserir Tabela na barra de ferramentas Padrão e selecione o número de linhas e colunas que a tabela deve ter.

2. Clique com o mouse dentro da tabela. Digite o texto que você gostaria de ter inserir na tabela.

Cidade	Estado	Vendedor	Valor
São Paulo	SP	Carlos & Sandra	R$ 1.600
Rio de Janeiro	RJ	Marcos	R$ 800,00
Belo Horizonte	MG	Fernando	R$ 450,00

3. Clique em qualquer lugar da apresentação fora da tabela.

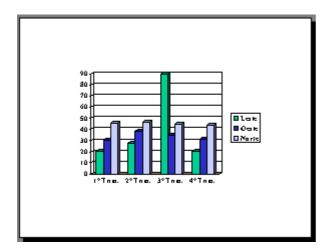
6.24. Incluir Tabelas e Planilhas

Você também pode inserir tabelas do Word e planilhas do Excel nas suas apresentações como objetos.

6.25. Inserir um Gráfico

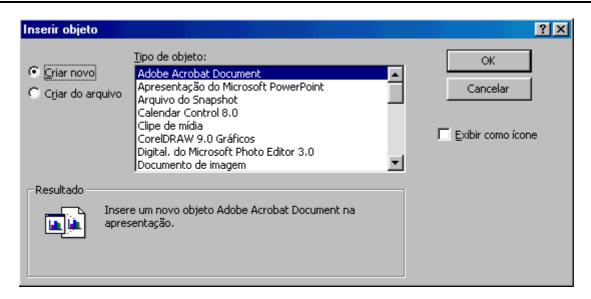
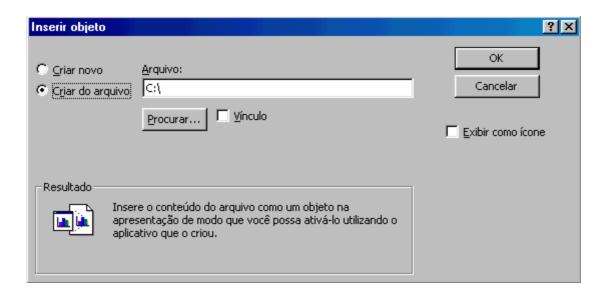
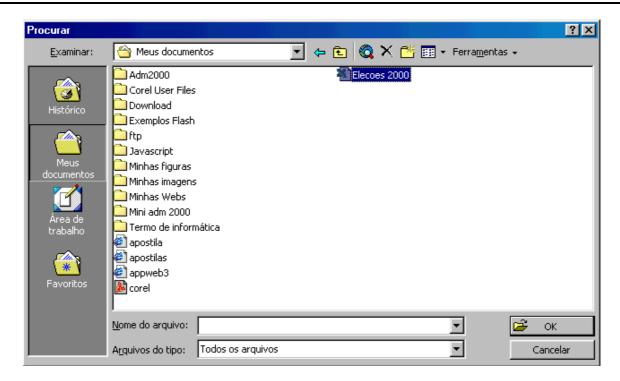
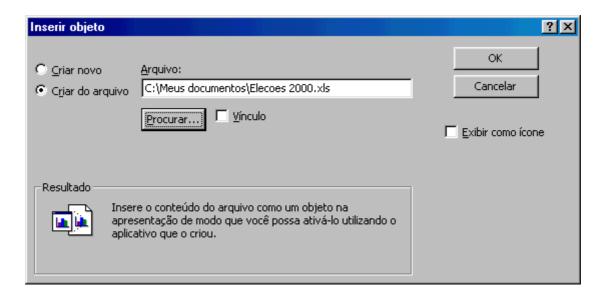
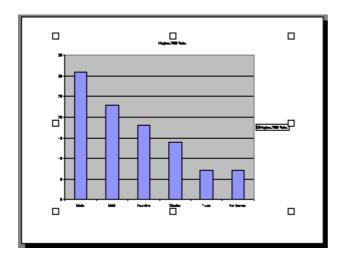
Os gráficos exibem os dados visualmente e podem ser uma das melhores formas de mostrar realçar os dados de sua apresentação.

1. Clique no botão ( ) Inserir Gráfico na barra de ferramentas Padrão.
2. Pressione as teclas de atalho [Ctrl] + [T] para selecionar a folha de dados inteira.

3. Pressione a tecla Delete.
4. Digite os dados que deseja na folha de dados e dê um clique em qualquer lugar na apresentação, mas fora do gráfico. Note que o esquema de cores do gráfico corresponde ao do modelo de estrutura.

6.26. Inserir Objeto

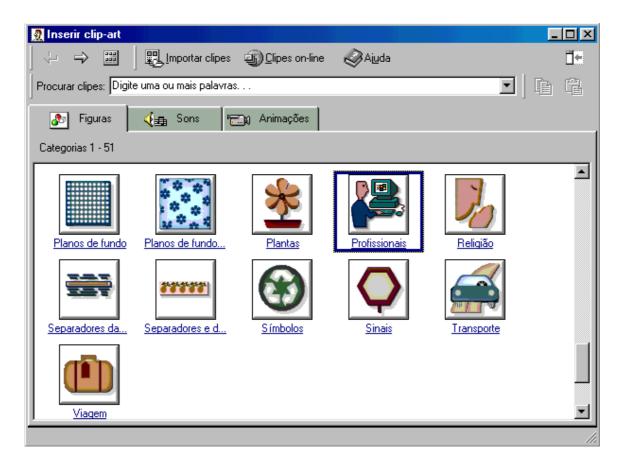
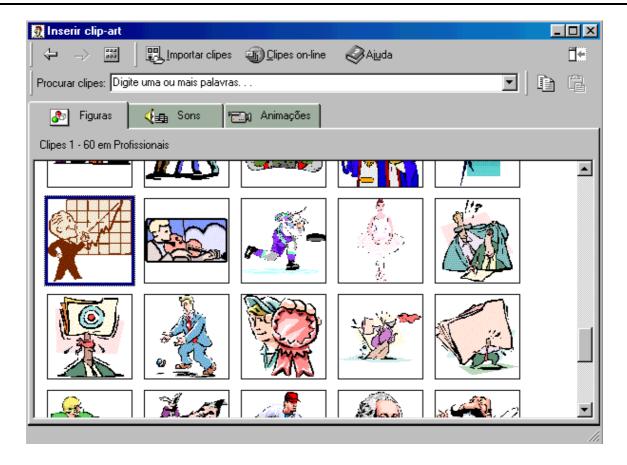
Em vez de criar uma nova tabela ou um novo gráfico, você pode inserir em sua apresentação objetos criados em outros aplicativos.

Para inserir um objeto em sua apresentação.

1. Clique no menu Inserir/Objeto para abrir a caixa de diálogo Inserir Objeto.

2. Clique na opção Criar do Arquivo para usar um arquivo que já está criado.

3. Clique em Procurar para abrir a caixa de diálogo Procurar.
4. Clique duas vezes no arquivo que você deseja inserir.

5. Clique na caixa de verificação Vínculo na caixa de diálogo Inserir Objeto. Isso assegura que quaisquer alterações feitas no arquivo sejam refletidas na apresentação.

6. Clique em OK para ver o objeto vinculado na sua apresentação.

6.27. Inserir Clip Art

As figuras de clip art incrementam o visual de suas apresentações. Dando a elas um acabamento profissional com as imagens proporcionadas pelo Microsoft Clip Art. Você pode escolher inúmeras imagens, sons e clips de vídeo para sua apresentação.

Para inserir um clip art em sua apresentação proceda da seguinte maneira.

1. Clique no menu Inserir/Figura, clique em Clip Art para abrir a caixa de diálogo Inserir ClipArt.

2. Clique na categoria de figuras e veja as opções.

3. Clique na figura de clip art e escolha a opção no menu instantâneo Inserir Clipe para inserir a imagem em sua apresentação.
4. Clique em Fechar para fechar a caixa de diálogo Inserir ClipArt.

A barra de ferramentas Figura

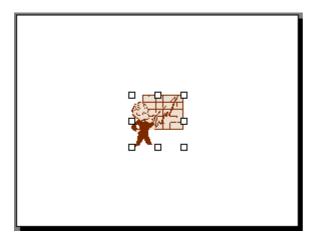
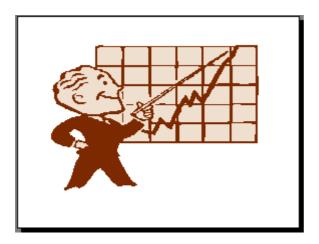
Ao inserir uma figura, a barra de ferramentas Figura aparece na tela com as ferramentas que você pode usar para recortar, acrescentar bordas ou ajustar o brilho e contraste da figura.

Redimensionar e mover a figura de clip art

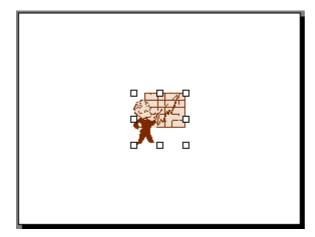
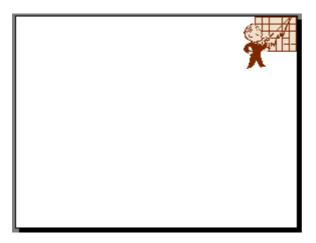
A imagem de clip art geralmente preenche todo o slide. Você pode diminuí-la e movê-la para qualquer lugar no slide.

6.28. Redimensionar Objetos

Os objetos inseridos em sua apresentação podem ser redimensionados. Qualquer objeto pode ser redimensionado, seja ele texto, figura, tabela ou gráfico.

1. Clique no objeto que você deseja redimensionar.

2. Clique em uma alça e arraste o objeto até o novo tamanho e, depois, solte o botão do mouse.

6.29. Mover Objetos

Para mover o objeto de um local de origem para um novo local em sua apresentação, proceda da seguinte maneira. Você pode ainda recortar, copiar e colar objetos.

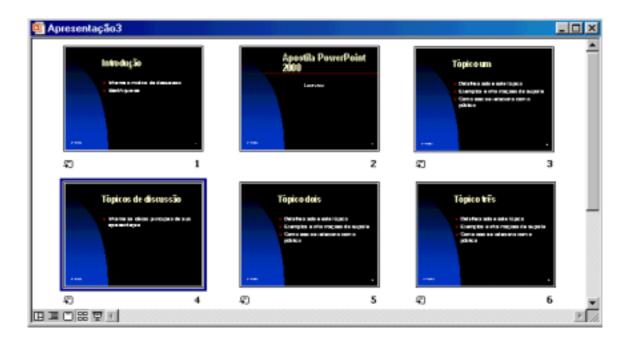
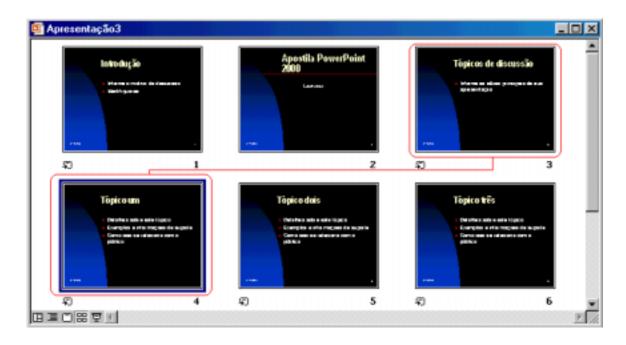
1. Clique no objeto.

2. Mantenha pressionado o botão do mouse e arraste o objeto até o local onde ele deve aparecer.

3. Quando terminar solte o botão do mouse para soltar o objeto no novo local.

Mantendo as proporções corretas

Usar as alças de canto para redimensionar um objeto, aumenta ou diminui o seu tamanho horizontal e vertical proporcionalmente. Se você usa as alças laterais, pode aumentar ou diminuir o tamanho horizontal ou vertical de maneira individual, possivelmente alterando a proporção do objeto.

6.30. Reordenar os Slides

A ordem dos slides no PowerPoint pode ser facilmente alterada. Por exemplo, você pode decidir inserir primeiro os slides gráficos na sua apresentação.

1. Clique no botão (⊞) Modo de Classificação de Slides.
2. Clique no slide e arraste o ponteiro do mouse até o local desejado.

3. Depois, solte o botão do mouse para soltar o slide na nova posição.

Desfazer a ação

Se mover um slide para uma posição incorreta, clique no slide e mova-o novamente. Outra ação que pode ser usada é dar um clique no botão Desfazer na barra de ferramentas Padrão. Esse recurso desfaz sua última ação de movimentação do slide.

6.31. Visualizar um Show de Slides

A melhor maneira de testar sua apresentação é visualizá-la na tela. Os slides mostrados em cores vivas e em tela inteira. Você pode usar o ponteiro do mouse ou pressionar as teclas Page Up e Page Down para avançar nos slides e experimentar quaisquer botões de ação que tenha estabelecido.

1. Clique no botão ( ) Apresentação de Slides na barra de ferramentas View com a sua apresentação aberta.
2. Pressione a barra de espaço para exibir o próximo slide.
3. Pressione a tecla Esc para interromper a apresentação dos slides a qualquer momento.

Opções de teclado

Para exibir o slide anterior, pressione a tecla Backspace.

Para exibir um determinado slide, pressione o número do slide específico no teclado e pressione a tecla Enter.

Para interromper um show de slides, pressione a tecla Esc.

6.32. Transições de Slides

Adiciona ou altera o efeito especial que apresenta um slide durante uma apresentação de slides. Por exemplo, você pode reproduzir um som quando o slide aparecer ou pode fazer com que o slide desapareça, escurecendo-o.

Para aplicar transição de slides.

1. Clique no menu Apresentação de Slides/Transição de Slides para abrir a caixa de diálogo Transição de Slides.

2. Clique na seta da lista suspensa Efeito e escolha a transição que deseja utilizar.

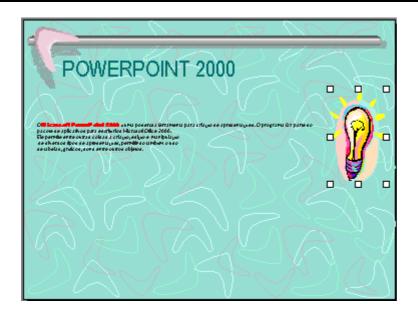
3. Clique no botão Aplicar a Todos para aplicar a transição de slides em todos os slides da apresentação.
4. Clique no botão (🖳) Apresentação de Slides para ver o resultado do efeito aplicado.

Trabalhando com efeitos

Se desejar obter um efeito especial de transição para um único objeto, abra o slide e selecione o efeito para aplicá-lo somente nesse slide.

6.33. Efeitos de Animação

Os efeitos de animação do PowerPoint podem dar vida à sua apresentação e em especial, dar destaque a informações importantes. No entanto, alguns efeitos em slides podem distrair a audiência em vez de prender a atenção sobre os pontos relevantes.

1. Clique no objeto em que você deseja acrescentar uma animação de slide.

2. Clique no botão () Efeitos de Animação na barra de ferramentas Formatação.

3. Clique no efeito que deseja aplicar no objeto.

4. Clique em () Visualizar Animação para ver o resultado do efeito na janela de miniatura de slide.

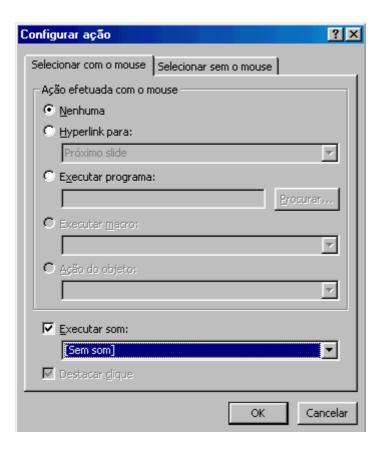
6.34. Aplicar Efeitos de Animação

Os efeitos de animação são limitados pelo tipo de objeto no qual você está aplicando os efeitos. Por exemplo, há mais efeitos de animação para texto do que para uma figura de clip art. Além disso, nem todos os efeitos são instalados com o Office 2000 por padrão e talvez você precise do CD de instalação para incluir mais efeitos nas suas apresentações.

6.35. Botões de Ação

Você pode criar botões em suas apresentações a fim de criar uma ação. Ação que pode ser para abrir um documento, reproduzir um som, um clipe de vídeo, vincula-lo a um URL.

1. Clique no menu Apresentações/Botões de Ação, clique em Botão de Ação: Som.

2. Dê um clique e mantenha pressionado o botão do mouse até o local onde você deseja inserir o botão de ação. Arraste-o para obter o tamanho apropriado e, depois, solte o botão do mouse.

3. Clique na caixa de verificação Executar Som.
4. Clique na caixa de listagem suspensa Executar Som e selecione o som que deseja reproduzir ao dar um clique no botão de ação.

5. Clique no botão OK.
6. Clique no () botão Apresentação de Slides para ver o resultado do efeito.
7. Clique no botão "Botão de Ação" para ver como a ação funciona.
8. Pressione a tecla Esc para retornar ao modo de slides.

Múltiplos botões de ação

Vários botões de ação podem ser inseridos em um slide. Por exemplo, atribua um botão que reproduz um som, outro que o conduza para um site Web e outro que exiba informações visuais para a audiência.

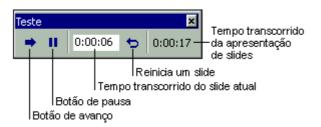
Botões de hyperlinks

Acrescentar um botão de hyperlink à apresentação pode ser um recurso conveniente de informação. Por exemplo, se alguém na audiência tem uma pergunta sobre de onde vem sua informação, você pode dar um clique em um botão de hyperlink e ir imediatamente até o site Web onde a informação foi obtida (note que seu computador tem que estar conectado à Internet durante a apresentação).

6.36. Intervalos de Apresentação

Você pode definir intervalos para os slides antes de testá-los, ou pode defini-los automaticamente durante o teste. Se os definir antes de testá-los, será mais fácil trabalhar no modo de classificação de slides, em que são exibidas miniaturas de cada slide da apresentação. Você pode definir os intervalos para um ou mais slides selecionados clicando em Transição de slides ( ) na barra de ferramentas Classificação de slides e inserindo o número de segundos pelos quais deseja que os slides sejam exibidos na tela.

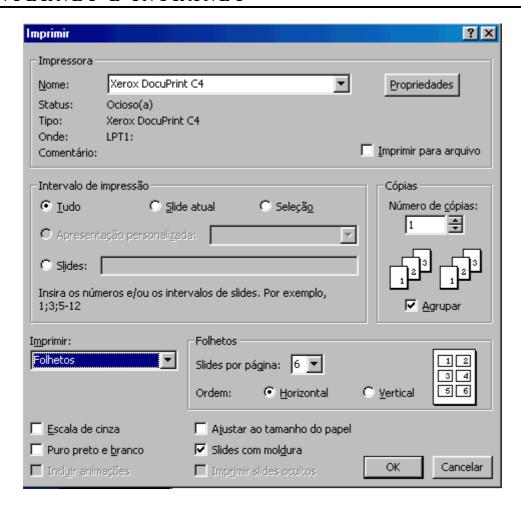
Você também pode definir um intervalo diferente para cada slide, por exemplo, o slide de título pode ser exibido por 10 segundos, o segundo slide por 2 minutos, o terceiro por 45 segundos e assim por diante.

Para testar os intervalos, basta clicar em Testar intervalos no menu Apresentações. Você pode usar os botões da caixa de diálogo Ensaio para fazer uma pausa entre os slides, reiniciar um slide e avançar para o slide seguinte.

O PowerPoint controla o tempo de exibição de cada slide e define os intervalos da maneira adequada. Se você exibir o mesmo slide mais de uma vez, por exemplo, em uma apresentação personalizada. O PowerPoint registrará o último intervalo. Ao terminar, você poderá aceitar os intervalos ou tentar novamente.

6.37. Imprimir uma Apresentação

Impressão comando indispensável em qualquer programa, permite que você possa apresentar e enviar cópias a outras pessoas e lugares assim como também é usado como arquivo.

Para imprimir uma apresentação.

1. Clique no menu Arquivo/Imprimir para abrir a caixa de diálogo Imprimir.

2. Clique na seta da lista suspensa Imprimir e escolha a opção de impressão desejada.

3. Clique no número desejado na opção Slides por Página.

4. Clique no botão OK e a apresentação será impressa.

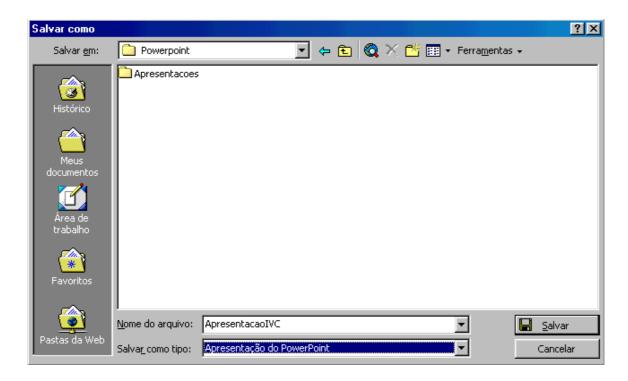
6.38. Opções Adicionais De Impressão

Na área Intervalo de Impressão da caixa de diálogo Imprimir, você pode optar pela impressão de todos os slides, do slide atual ou de slides específicos. Na área Cópias, você pode selecionar o número de cópias a imprimir e pedir ao PowerPoint para agrupá-las.

6.39. Enviando Suas Apresentações Para Outro Computador

Você pode enviar suas apresentações para outro computador através de um disquete (salvando ou copiando uma apresentação no disquete) ou através da Internet (via e-mail).

Para que o outro usuário não tenha nenhum problema para visualizar o arquivo proceda da seguinte maneira.

1. Clique no menu Arquivo/Salvar como. A Caixa de diálogo Salva como abrirá.

2. Escolha o local para armazenar a apresentação.
3. Em Salvar como tipo: selecione Apresentação do PowerPoint.
4. Clique no botão Salvar.

Dessa forma o usuário visualizará a apresentação com um clique duplo no arquivo, desde que o mesmo tenha instalado em seu computador o PowerPoint.

Para enviar o arquivo via e-mail basta anexa-lo ao e-mail.

7. Glossário

Fonte: Internet Users' Glossary

Acesso Dedicado

Forma de acesso à Internet no qual o computador fica conectado permanentemente com a rede. Normalmente, o acesso dedicado é utilizado por empresas que vendem acesso e serviços aos usuários finais. Empresas de grande porte também estão conectando suas redes internas de forma dedicada à Internet. Além disso, todos os servidores encontrados na rede, como Web sites e servidores de FTP, mantém uma ligação permanente para que os usuários possam acessá-los a qualquer momento. Nesse tipo de ligação, o computador recebe um endereço único pelo qual pode ser localizado. Veja também: IP direto.

Acesso Discado (Dial-up)

É o tipo de acesso dos usuários comuns. Para utilizá-lo, basta um computador, linha telefônica e modem. O usuário utiliza o computador (com um programa de comunicação) para fazer a ligação até o seu fornecedor de acesso. Ao ser recebido pelo computador do fornecedor de acesso, deve fornecer seu nome de usuário e senha para poder entrar no sistema.

Archie

Um programa que permite procurar por nomes de arquivos e diretórios na Internet. Com o Archie, é possível localizar programas disponíveis na rede. Depois de descobrir onde está o arquivo, deve-se utilizar um programa de FTP para fazer a cópia para o seu computador. Veja também: FTP.

Arpanet

Advanced Research Projects Agency Network. Rede criada em 1969 pela Advanced Research Projects Agency (ARPA, atualmente Defense Advanced Projects Research Agency, ou DARPA) em consórcio com as principais universidades e centros de pesquisa dos Estados Unidos com o objetivo de investigar a utilidade da comunicação de dados em alta velocidade para fins militares. A expansão da Arpanet interligando universidades em todos os EUA deu origem à Internet. A Arpanet foi colocada fora de operação em 1990.

Arte ASCII

Desenhos produzidos apenas com letras (os caracteres da tabela ASCII). A arte ASCII foi a maneira encontrada pelos usuários da rede para ilustrar suas mensagens, já que durante mais de 20 anos a Internet tinha capacidades gráficas limitadas. A arte ASCII é muito utilizada em arquivos de assinatura e *plan files*. Veja também: assinatura e *plan files*.

ASCII

American Standard Code for Information Interchange (código-padrão americano para intercâmbio de informações). Código numérico usado para representar caracteres e entendido por quase todos os computadores, impressoras e programas de edição de texto. Por esse motivo, o ASCII é o formato preferido para a troca de arquivos de texto na Internet.

Assinatura

Existem três definições para o termo assinatura na Internet:

1. Um arquivo (tipicamente de três ou quatro linhas) que as pessoas inserem no fim de suas mensagens para adicionar nome, endereço, telefone e, em alguns casos mais criativos (ou exibicionistas, dependendo do ponto de vista), citações e desenhos feitos com caracteres, conhecidos como arte ASCII. Veja também: arte ASCII.
2. (Fazer uma assinatura.) Entrar em uma lista de distribuição ou *newsgroup*.
3. Contrato realizado com um fornecedor de acesso ou serviço. Ao fazer uma assinatura (também chamada de conta) junto a um fornecedor de acesso ou serviço, o usuário recebe um nome pelo qual será identificado na rede (chamado de *username*, nome de usuário ou apelido) e uma senha para garantir a segurança do acesso. Veja também: conta.

Attachment ("arquivo atachado")

Envio de um arquivo associado a uma mensagem. Alguns programas de correio eletrônico, como o Eudora, permitem que qualquer arquivo seja enviado junto com uma mensagem. Ao chegar no destinatário, o arquivo associado pode ser copiado para o computador.

AVI

Abreviação para Audio Video Interleaved, o formato de arquivos audiovisuais para Windows. No Windows 3.1, é preciso ter o Video for Windows instalado para visualizar arquivos neste formato. Os usuários do Windows 95 não precisam se preocupar em instalar outro programa, porque o suporte a arquivos .AVI já vem com o sistema.

Backbone

Em português, espinha dorsal. O *backbone* é o trecho de maior capacidade da rede e tem o objetivo de conectar várias redes locais. No Brasil, foi a RNP (Rede Nacional de Pesquisa) que criou o primeiro *backbone* da Internet, a princípio para atender entidades acadêmicas que queriam se conectar à rede. Em 1995, a Embratel começou a montar um backbone paralelo ao da RNP para oferecer serviços de conexão a empresas privadas. Os fornecedores de acesso costumam estar ligados direta e permanentemente ao *backbone*.

Banner

Anúncio colocado em páginas de Web. O *banner*, ao contrário do *grabber*, não tem uma ligação de hipertexto para o Web site do anunciate. Veja também: *grabber*

Baud rate

O termo *baud rate* é utilizado como medida de velocidade de transmissão de informação entre computadores através de linhas telefônicas. *Baud rate* é frequentemente utilizado como sinônimo de bits por segundo (bps), apesar de não ser tecnicamente verdadeiro. O nome *baud* vem de J. M. Baudot, inventor do código telegráfico Baudot. Veja também: bps.

BBS (Bulletin Board System)

Um BBS pode ser definido como um computador que aceita ligações de usuários externos e oferece serviços como troca de arquivos, correio eletrônico, *chat*, jogos e informações. Alguns BBSs fazem conexões regulares entre si, formando redes de trocas de mensagens, como Fidonet e RBT. Outros expandiram seus serviços oferecendo também conexão à Internet. Como os BBS normalmente não mantém ligações dedicadas com a rede, o acesso à Internet costuma ser limitado ao uso do correio eletrônico. Empresas como Compuserve, America Online e Prodigy podem ser chamadas de grandes BBSs, mas a melhor definição é a de serviço online. Veja também: serviço *on-line*.

Bitnet

Because It's Time Network (Bitnet) é uma rede educacional internacional que liga computadores em aproximadamente 2.500 universidades e institutos de pesquisa no mundo todo. A Bitnet não usa o protocolo da Internet, o TCP/IP, mas pode trocar mensagens de correio eletrônico com essa rede. Até o início dos anos 90, a Bitnet tinha alguma importância na conectividade mundial, mas foi definitivamente suplantada pela maior abrangância da Internet. A principal aplicação da Bitnet tem sido a manutenção de listas de distribuição. A diferença mais visível entre Bitnet e Internet está nos endereços dos servidores. Os endereços Bitnet não vêm acompanhados de pontos para separar nomes de máquinas de domínios. Um endereço típico da Bitnet seria `listserv@bitnic`. Veja também: listas de distribuição.

BPS

BPS (bits por segundo) é uma medida de velocidade de transmissão de dados. É utilizada para avaliar a velocidade de modems e conexões como linhas dedicadas. Você também vai encontrar Kbps (equivalente a mil bps) e Mbps (equivalente 1 milhão de bps). Veja também: *baud rate*.

Browser

Veja navegador.

Carinhas

Veja *smileys*.

Cern

Trata-se do Laboratório Europeu de Física de Partículas, localizado em Genebra, Suíça. A sigla Cern é de seu nome anterior, *Conseil Européen pour la Recherche Nucleaire* (Conselho Europeu para

Pesquisa Nuclear). Para os usuários Internet, o Cern é conhecido como o local onde foi desenvolvido a World Wide Web. Veja também: Web.

Chat

Conversa em tempo real através do computador. Em alguns sistemas mais antigos de *chat*, a tela é dividida em duas. Cada parte contém o texto de um dos interlocutores. Novos sistemas permitem a criação de "salas" de conversa em páginas de Web. O Netscape Chat, programa auxiliar do navegador Netscape, permite que várias pessoas troquem mensagens ao mesmo tempo e compartilhem endereços de páginas, permitindo uma forma de navegação em grupo. O *chat* na Internet ficou famoso através do servidores de IRC (Internet Relay Chat), onde são criadas as várias "salas" ou "canais" para abrigar os usuários. Veja também: IRC e talk.

Ciberespaço

Termo criado pelo escritor William Gibson e inspirado no estado de transe em que ficam os aficcionados de videogame durante uma partida. A palavra foi utilizada pela primeira vez no livro Neuromancer, de 1984, e adotada desde então pelos usuários da Internet como sinônimo de rede.

Cliente

Programa que requisita serviços a um servidor. A Internet é toda baseada em uma estrutura de cliente/servidor. Por isso, cada um de seus serviços (correio eletrônico, FTP, WWW etc.) funciona basicamente com esse par de programas. Para cada tipo de cliente, há um servidor correspondente. Na Web, os programas clientes são os navegadores, enquanto os servidores são os programas que armazenam as páginas e verificam as autorizações dos usuários para acessar determinados arquivos, além de executar programas especiais (de busca, por exemplo). Veja também: servidor.

Conta

Ter uma conta em um fornecedor de acesso é como ser sócio de um clube. O titular da conta recebe um nome de usuário (*username* ou apelido) e senha para acessar o sistema. Paga uma mensalidade de acordo com os serviços que utiliza e dependendo dos planos de pagamento do fornecedor de acesso.

Correio eletrônico

Forma de trocar mensagens entre usuários. Não é necessário que o destinatário esteja conectado à rede no momento em que a mensagem chegar. Um aviso indicando quantas mensagens novas existem será apresentado assim que o usuário se conectar ao sistema. É possível enviar cópias de mensagens para várias pessoas e também guardar as mensagens enviadas. Pode-se ainda usar o correio eletrônico para participar de listas de distribuição. Veja também listas de distribuição.

Dial-up

Veja acesso discado.

Download

Quando o usuário copia um arquivo da rede apra o seu computador, ele está fazendo um *download*. A expressão pode ser aplicada para cópia de arquivos em servidores de FTP, imagens tiradas direto da tela do navegador e quando as mensagens são trazidas para o computador do usuário. Também fala-se em *download* quando, durante o acesso a uma página de Web, os arquivos estão sendo transmitidos. Não existe tradução razoável para o termo, mas no jargão da computação costuma-se falar em "baixar" um arquivo. Veja também: *upload*.

Domínio

É uma parte da hierarquia de nomes de computadores da Internet. Pelos domínios, é possível que possuem computadores na rede. Um nome de domínio consiste de uma seqüência de nomes separados por ponto, por exemplo, `www.bol.com.br`. Neste caso, dentro do domínio `bol.com.br`, o administrador do sistema pode criar diferentes grupos como `ftp.bol.com.br` ou `news.bol.com.br`, conforme ele desejar.

Domínio público (software de)

O software de domínio público pode ser usado, copiado, alterado e até mesmo vendido livremente. O autor do programa abdicou de todos os direitos sobre o produto. Veja também: *shareware* e *freeware*.

DNS

O Domain Name System (DNS) converte nomes Internet em seus números correspondentes e vice versa. Originalmente, os computadores da Internet eram identificados apenas por números, como `200.255.277.1`. Com o DNS, foi possível das nomes aos computadores, como `www.bol.com.br`.

E-Mail

Veja correio eletrônico.

E-mail address

Caixa postal para troca de mensagens na rede. É o endereço para onde devem ser enviadas as mensagens. O endereço de *e-mail* é formado nome de usuário (*username* ou apelido) e o nome de domínio a que ele pertence. Por exemplo: `joao@bol.com.br`. Neste exemplo, `joao` é o apelido que o usuário escolheu para utilizar no Brasil OnLine. E `bol.com.br` é o nome de domínio do `BOL`.

Enderecos IP

Os endereços IP são expressos em números como `200.255.177.1`. O DNS fica responsável por transformar os endereços IP em nomes de máquinas, como `www.bol.com.br` e vice versa. Veja também: DNS.

FAQ (Frequently Asked Questions)

Documento com perguntas e respostas mais comuns sobre um assunto específico. Cada grupo de discussão e lista de distribuição costuma ter a sua própria FAQ. Faz parte do bom comportamento do cidadão da rede ler a FAQ do grupo antes de fazer uma pergunta. A função da FAQ é justamente reunir informação básica sobre um assunto para que a cada novo usuário que chegue em um grupo não repita perguntas já respondidas anteriormente.

Fidonet

Rede mundial de BBS, baseada no uso do protocolo Fido, que interliga computadores pessoais via linhas telefônicas comuns.

Finger

Um serviço Internet que permite obter informações sobre outros usuários. O resultado de uma consulta via finger pode retornar o endereço, o nome real do usuário, a última vez que ele usou a rede, quantas mensagens não lidas existem em sua caixa postal e, se estiver disponível, o conteúdo do *plan file*. É possível também usar o finger para descobrir informações sobre um determinado servidor. Nesse caso, consegue-se uma lista dos usuários que estão usando a máquina naquele momento.

Firewall

Um sistema de segurança cujo principal objetivo é filtrar o acesso a uma rede. As empresas utilizam o *firewall* para proteger as suas redes internas conectadas à Internet contra a entrada de usuários não autorizados.

Fórum

Termo genérico para grupo de discussão. A palavra fórum pode ser aplicada tanto para grupos de discussão da Usenet, como para listas de distribuição. Em serviços on-line americanos, a palavra fórum é utilizada para descrever os grupos de discussão internos. Veja também: Usenet e listas de distribuição.

Freenet

Um fornecedor de acesso comunitário à rede que não exige cobrança de taxa. O acesso é fornecido dentro de bibliotecas públicas ou por linhas discadas. Oferece serviços de grupos de discussão, correio eletrônico e acesso (normalmente restrito) à Internet. O Canadá é o país onde se desenvolveu o maior número de *freenets*.

Freeware

Software distribuído gratuitamente e que permite ilimitado número de cópias, além de não exigir nenhum tipo de registro. Diferente do software de domínio público, o autor do *freeware* mantém os direitos autorais sobre o produto e pode impedir a sua modificação, comercialização ou inclusão em um pacote de programas. Veja também: *shareware* e software de domínio público.

FTP (File Transfer Protocol)

Protocolo para transferência de arquivos. O FTP pode ser utilizado para copiar arquivos da rede para o computador do usuário e vice versa. Os navegadores de WWW podem fazer transferências de FTP, mas existem clientes específicos para a tarefa. Os usuários devem informar no cliente de FTP o endereço do servidor. É preciso ter uma conta no servidor e informar nome de usuário (*username* ou apelido) e senha, a menos que se trate um servidor de FTP anônimo. Veja também: FTP anônimo.

FTP anônimo

Serviço que possibilita o acesso a bibliotecas públicas de arquivos via FTP. É nos servidores de FTP anônimo que se encontram os programas disponíveis na Internet. Chama-se FTP anônimo porque o usuário não precisa se identificar na hora de se conectar a um desses servidores. No entanto, a maioria dos servidores de FTP pedem que os usuários enviem o seu endereço de correio eletrônico real como senha. O nome de usuário (*username* ou apelido) a ser usado é *anonymous*.

FYI

Documentos com explicações genéricas sobre TCP/IP e Internet disponíveis na rede. Uma FYI pode ser escrita por qualquer pessoa interessada. Veja também: RFC.

Gateway

1. Sistema que faz a ponte entre dois sistemas incompatíveis, como a ligação entre o correio eletrônico interno de uma empresa e o *e-mail* da Internet.

2. Roteador (na terminologia TCP/IP). Veja também: roteador.

GIF

Sigla para Graphics Interchange Format. Formato de arquivos de imagens mais utilizado na Web. O formato GIF cria arquivos de imagens de tamanho relativamente pequeno em relação aos demais formatos. Graças à essa compactação, é um formato ideal para a utilização na rede. O tipo de compactação utilizada no formato GIF funciona melhor quando a imagem tem áreas contínuas da mesma cor e, principalmente, poucas cores. Por isso, o formato não é muito recomendado para fotos (nesse caso, o formato JPEG é bem mais eficiente).

Gopher

Um sistema para busca de documentos na rede por meio de menus. Os documentos armazenados em servidores gopher não usam ligações de hipertexto entre si, como as páginas de Web. Até o surgimento da Web, o gopher era a principal ferramenta de busca de informação na rede. Ainda é possível acessar os servidores gopher através da Web ou usando um programa específico da tarefa. No endereço de uma página gopher, em vez de http:// é usado gopher://. O nome gopher foi inspirado no mascote da Universidade de Minessota, onde o sistema foi inventado.

Grabber

Anúncio colocado em uma página Web que leva a um Web site ou a mais páginas do anunciante. Outro tipo de anúncio, o *banner*, não contém ligações de hipertexto. Veja também: *banner*.

Help desk

Serviço de apoio aos usuários para resolver problemas técnicos.

Hipermídia

A definição formal de hipermídia une os conceitos de hipertexto e multimídia. Ou seja, um documento hipermídia contém imagens, sons, textos e vídeos, como qualquer título multimídia. Além disso, usa ligações de hipertextos para permitir que o usuário salte de um trecho para outro do documento ou até mesmo para um documento diferente. O termo hipermídia também é utilizado como sinônimo de multimídia. Veja também: hipertexto e multimídia.

Hipertexto

Documento capaz de incluir em seu conteúdo ligações com outras partes do mesmo documento ou documentos diferentes. As ligações normalmente são indicadas através de uma imagem ou texto em uma cor diferente ou sublinhado. Ao clicar na ligação, o usuário é levado até o texto ligado.

Home page

Muitas pessoas utilizam inadequadamente o termo *home page* para definir qualquer página na World Wide Web. Rigorosamente, uma *home page* é a página de entrada de um Web site, mas o termo pode ser usado também para indicar a página principal de uma determinada seção. Por exemplo, no Brasil OnLine existem várias áreas e em cada uma delas existe uma página principal que pode ser chamada de *home page* da área.

Host

Computador ligado permanentemente à rede, que, entre outras coisas, armazena arquivos e permite o acesso de usuários. Também chamado de nó.

HTML (HyperText Markup Language)

Linguagem utilizada na produção de páginas de Web. HTML é uma derivação de SGML (Standard Generalized Mark-up Language) e permite a criação de documentos que podem ser lidos em praticamente qualquer tipo de computador e transmitidos pela Internet até por correio eletrônico. Os documentos HTML podem ter ligações de hipertexto entre si. Utilizando-se URLs (endereços de documentos na Web), pode-se criar um documento HTML com ligação para qualquer outro arquivo na Internet. Para escrever documentos HTML não é necessário mais do que um editor de texto simples e conhecimento dos códigos que compõem a linguagem. Os códigos (conhecidos como *tags*) servem para indicar a função de cada elemento da página Web. O conjunto de *tags* já está em sua terceira versão, conhecida como HTML 3.0, que permite criar tabelas. Algumas empresas desenvolvedoras de produtos para a Web criaram extensões próprias (que só funcionam com os seus produtos) para HTML. Entre essas empresas estão a Netscape e Microsoft.

HTTP (HyperText Transfer Protocol)

Protocolo de comunicação que viabiliza as ligações entre os clientes de WWW e os Web sites. A sigla HTTP é encontrada nos endereços de páginas Web (as URLs) seguida de ://. Ela informa ao servidor de que forma deve ser atendido o pedido do cliente. Exemplo: `http://www.bol.com.brglossario.htm`

Hyperlink

Nome que se dá às imagens ou palavras que dão acesso a outros conteúdos em um documento hipertexto. O *hyperlink* pode levar a outra parte do mesmo documento ou a outros documentos.

Infomercial

Novo tipo de publicidade que fornece mais informações sobre o produto. É mais comprometido com informar os consumidores sobre as características do produto do que a publicidade tradicional.

Interlaçado

Os arquivos de imagem podem ser gravados no formato GIF 89a interlaçado. Quando utilizados em uma página Web, são apresentados na tela do navegador de forma progressiva. Assim o usuário tem

a sensação de que a transmissão está ocorrendo de forma mais rápida. Em novembro de 1995, a Netscape anunciou que o Netscape Navigator a partir da versão 2.0 aceita também imagens progressivas no formato JPEG.

Internet

1. Com inicial maiúscula, significa a "rede das redes", originalmente criada nos EUA, que se tornou uma associação mundial de redes interligadas que utilizam protocolos da família TCP/IP.

2. Com inicial minúscula significa genericamente uma coleção de redes locais e/ou de longa distancia, interligadas por roteadores. Veja também: roteadores

IP

O Internet Protocol (IP) é o protocolo responsável pelo roteamento de pacotes entre dois sistemas que utilizam a família de protocolos TCP/IP, desenvolvida e usada na Internet. O roteamento de pacotes permite dividir a informação em blocos que podem ser enviados separadamente e depois reagrupados no destino.

IP Direto

Veja acesso dedicado.

IRC

Sigla para Internet Relay Chat. Sistema de conversa por computador (*chat*) em que várias pessoas podem participar ao mesmo tempo em "canais" dedicados a assuntos específicos. As conversas acontecem em tempo real. As frases digitadas pelo usuário aparecem na tela dos demais participantes do canal. Veja também: chat.

ISDN [RDSI]

Sigla para Integrated Services Digital Network. No Brasil, a sigla usada é Rede Digital de Serviços Integrados (RDSI). Uma rede digital capas de fornecer serviços de voz, dados, imagens, etc.

JPEG

Sigla para Joint Photographic Experts Group, o nome original do comitê que escreveu o padrão desse formato de compressão de imagens. JPEG foi criado para comprimir imagens tiradas do mundo real. Funciona bem com fotos e desenhos naturalísticos, mas não é tão eficiente com desenhos de letras, linhas e *cartoons*. O formato JPEG permite uma alta compressão das imagens devido ao seu processo de compressão com perdas. Isso significa que a imagem final pode ficar com qualidade pior do que a original.

LAN (Rede Local)

Sigla para Local Area Network, rede de computadores em geral, limitada a um prédio ou conjunto de prédios de uma instituição. Veja também: WAN.

Lista de distribuição

As listas de distribuição permitem a criação de grupos de discussão usando apenas correio eletrônico. Funcionam através de um servidor de listas, responsável por manter o nome dos usuários que assinam o serviço. Os usuários utilizam o correio eletrônico para mandar mensagens para o servidor de listas, que se encarrega de enviar uma cópia para cada um dos participantes. Para assinar uma lista é preciso enviar via correio eletrônico um comando para o servidor de listas. Um comando típico de assinatura é `subscribe nome_da_lista nome_do_usuário`. Mas os comandos podem ser diferentes. Para descobrir qual é a sintaxe para pedir assinatura, envia-se o comando `help` para o servidor de listas. Para assinar a lista da revista SBPC Hoje, por exemplo, você deve enviar uma mensagem para `listserv%brlncc.bitnet@listserv.net` com o seguinte texto: `sub SBPCHOJE joao da silva`, onde `joao da silva` é o nome do usuário. Veja também: listserv.

Listserv

Servidor de listas de distribuição capaz de receber comandos (de pedido de assinatura de uma lista, por exemplo) e redistribuir as mensagens dos assinantes. Os comandos devem ser enviados para o

endereço do servidor, normalmente chamado de `listserv@computador.dominio`. Veja também: lista de distribuição.

Mapa clicável

Imagem que com vários *hyperlinks* que levam a destinos diferentes. Existem dois tipos de mapas clicáveis. No modelo mais antigo, o usuário não sabe qual arquivo será trazido ao colocar o mouse sobre determinada região da imagem (a menos que esteja escrito na imagem). A informação que é passada para o usuário enquanto ele movimenta o cursor sobre a imagem é a posição do cursor, indicada em pixels na margem inferior do navegador. Quando a imagem é clicada, a informação sobre a localização do clique é enviada ao servidor, que consulta uma tabela para descobrir qual arquivo enviar de volta. No modelo mais recente de mapa clicável, introduzido pelo Microsoft Internet Explorer e seguido pelo Netscape Navigator, a informação sobre qual arquivo o servidor deve mandar está já na página HTML. Quando o usuário passa o mouse sobre a imagem, o nome do arquivo aparece na margem inferior (barra de status) do navegador. Assim é possível receber uma resposta mais rápida do servidor. Veja também: *hyperlinks*.

Mime

Sigla para Multipurpose Internet Mail Extensions. Padrão genérico para envio de qualquer formato de arquivo através do correio eletrônico e pela Web.

Modem

Equipamento acoplado ao computador para permitir a ligação com a linha telefônica. O modem transforma os sinais emitidos pelo computador em sinais que podem ser transmitidos pela linha telefônica e vice versa. A velocidade do modem é medida em bits por segundo (bps). Para acessar a Web, a velocidade mínima recomendável é de 14.400 bps.

Mosaic

Programa de navegação na Web que pode ser utilizado gratuitamente. Criado pelo National Center for Supercomputing Applications (NCSA) dos EUA em 1993. Um dos principais programadores envolvidos na criação do Mosaic foi Marc Andreessen, hoje vice-presidente de tecnologia e co-fundador da Netscape Communications. O NCSA também licenciou o Mosaic para outras empresas, como a Spry (comprada pela Compuserve), que produz o AIR Mosaic.

MUD

Sigla para Multiple User Dimension, Multiple User Dungeon, ou Multiple User Dialogue. Os MUDs são sistemas onde os usuários podem passear por vários ambientes virtuais e conversar com outros usuários. É uma espécie de *role playing game* (RPG) onde os usuários podem assumir personalidades e criar suas próprias salas e objetos.

Multimídia

O termo multimídia é utilizado para definir um documento de computador composto de elementos de várias mídias, como áudio, vídeo, ilustrações e texto. Também é importante que esses documentos sejam interativos, ou seja, que permitam a participação do usuário. Para ser mais preciso, utiliza-se também o termo multimídia interativa.

Navegador

Programa utilizado para navegar na Web. Permite utilizar praticamente todos os recursos da rede, como correio eletrônico, transferência de arquivos e acesso a grupos de discussão.

Net

Em inglês, rede. O termo é utilizado como sinônimo para Internet.

Netfind

O netfind é um serviço de localização de endereços de usuários. É preciso fornecer ao servidor de netfind o nome da pessoa e uma indicação de onde ela trabalha para que o programa tente identificar o endereço.

Netiquette (ou "netiqueta")

Conjunto de regras que disciplinam o comportamento na Internet. Ensina, entre outras coisas, como se comportar em grupos de discussão e como escrever mensagens de forma a preservar a eficiência da rede e ampliar o potencial de comunicação.

Netnews

Também chamado de Usenet News, Usenet ou apenas News. Veja também: Usenet, *newsgroups*.

Newbies

Como são chamados os usuários recém-chegados à rede, principalmente quando cometem erros básicos como enviar uma mensagem pessoal para um grupo de discussão. A melhor forma de deixar de ser um *newbie* em pouco tempo é ler as FAQs antes de fazer perguntas em grupos de discussão e conhecer a *netiquette*. Veja também: FAQ e *netiquette*.

Newsgroups

Newsgroups é como são chamados os grupos de discussão da Usenet. Cada nó da rede pode oferecer cópias dos *newsgroups* da Usenet aos seus usuários. As mensagens dos usuários são armazenadas pelos nós, que trocam entre si as novas mensagens. Assim, os *newsgroups* da Usenet mantêm sempre uma base atualizada de mensagens. Para organizar as discussões, cada *newsgroup* é dedicado a uma assunto e organizado em uma hierarquia. Por exemplo, um nome de *newsgroup* é `news.newusers.questions`. Esse é o grupo adequado para os novos usuários fazerem suas respostas. Considera-se extrema falta de *netiquette* colocar perguntas fora do objetivo de um grupo. Além de `news`, existem as hierarquias `comp` (sobre computadores, `bio` (sobre biologia), `soc` (sobre aspectos sociais e culturais), `misc` (uma hierarquia para assuntos alternativos que não cabem em nem uma das outras), `talk` (para bate-papo), `rec` (atividades e *hobbies*).

NIC

Sigla para Network Information Center. Um centro de informação e assistência ao usuário da Internet, disponibilizando documentos, como RFCs, FAQs e FYIs e realizando treinamentos.

Nó

Veja *host*.

On-line

Termo utilizado para designar todo o tipo de transação entre computadores.

Pacote

A informação que é transmitida pela Internet é separada em pacotes. Cada pacote contém, além do conteúdo que está sendo transmitido (imagem, mensagem etc.), endereço do remetente, do destinatário e informações essenciais para que os pacotes de um mesmo arquivo sejam reagrupados no destino.

Pixel

Nome dado para *picture element* (elemento de imagem). É a menor área retangular de uma imagem. Cada pixel é uma cor diferente. Com essa combinação de cores, é possível mostrar qualquer cor. No entanto, a capacidade de mostrar todas as combinações de cores possíveis vai depender da qualidade e da configuração do monitor do usuário.

Plan file

Arquivo de texto contendo informações para que outros usuários tenham acesso através do comando finger. As informações colocadas no *plan file* variam desde endereço e telefone a citações e arte ASCII. Veja também: finger.

Porta

Um servidor pode ter várias portas, uma para cada serviço oferecido, como FTP, telnet, http etc.

Postmaster

E-mail do responsável pelo sistema de correio eletrônico de um servidor de rede. O endereço do *postmaster* normalmente é algo como `postmaster@bol.com.br`.

POP (Ponto de Presença)

Ponto de presença local de uma espinha dorsal (*backbone*) de rede. Uma rede cobre sua região de atuação através de pontos-de-presença nas principais cidades/distritos dessa região: interligados por um conjunto de linhas dedicadas, compondo um backbone.

PPP (Point-to-Point Protocol)

Um dos protocolos necessários para manter uma conexão IP através de uma linha telefônica comum. O PPP é necessário para utilizar navegadores gráficos para a Web e é bastante superior ao Slip, outro protocolo com a mesma função.

Protocolo

Um conjunto de regras padronizado que especifica o formato, a sincronização, o seqüenciamento e a verificação de erros em comunicação de dados. Dois computadores devem utilizar o mesmo protocolo para poderem trocar informações. O protocolo básico utilizado na Internet é o TCP/IP.

Provedores (ou fornecedores) de acesso

Varejistas de conectividade à Internet. Ligados a um provedor de backbone, revendem conexão à Internet aos usuários finais.

Provedores (ou fornecedores) de backbone

Atacadistas de conectividade. Vendem acesso às empresas, que, por sua vez, comercializam o acesso para usuários finais.

Provedores (ou fornecedores) de informação

Empreendimentos que disponibilizam informações na rede para os usuários.

RFC

Sigla para Request For Comments. As RFCs constituem uma série de documentos que descrevem como funcionam padrões, protocolos, serviços, recomendações operacionais etc. A descrição de como deve funcionar o correio eletrônico, por exemplo, é a RFC 822.

Roteador

Dispositivo responsável pelo encaminhamento de pacotes de comunicação em uma rede ou entre redes. Uma instituição, ao se conectar à Internet, instalar um roteador para conectar sua rede local (LAN) ao ponto-de-presença mais próximo. Veja também: *gateway* e POP.

Serviço on-line

Empresa dedicada à venda de acesso ou conteúdo de uma rede de computadores. O termo serviço on-line tem sido mais utilizado para diferenciar empresas como CompuServe, America Online e Prodigy de fornecedores de acesso à Internet. Essas empresas montaram suas próprias redes e utilizam programas escritos especialmente para elas. No final de 1994, os grandes serviços on-line começaram uma transição para utilizar a infra-estrutura da Internet. Hoje, o termo já descreve qualquer tipo de empreendimento on-line, desde fornecedores de acesso até empresas que colocam conteúdo na rede.

Servidor

1. No modelo cliente-servidor, é o programa responsável pelo atendimento a determinado serviço solicitado por um cliente. Todos os serviços da Internet, como archie, gopher, WAIS e WWW funcionam no modelo cliente-servidor. Para utilizar um desses serviços, o usuário precisa usar um programa cliente para acessar o servidor.
2. Referindo-se a equipamento, o servidor é um sistema que oferece recursos tais como armazenamento de dados, impressão e acesso dial-up para usuários de uma rede.

Shareware

Software que pode ser experimentado antes da compra. Alguns *shareware* funcionam somente durante um período determinado de avaliação, outros apenas mostram mensagens periodicamente lembrando o usuário que não se trata de um produto gratuito. Os autores de *shareware* normalmente pedem pagamentos simbólicos pelo software. Alguns chegam a pedir apenas um cartão postal como prova da satisfação com o produto.

Site (instalação)

Um servidor da Internet que oferece serviços aos usuários. Existem *sites* de FTP, WWW, gopher e assim por diante. Veja também: servidor.

Smileys

Convenção utilizada para transmitir o estado de espírito dos interlocutores com caracteres disponíveis no teclado.

:-) - para expressar humor, risada, cordialidade e, ocasionalmente, sarcasmo
:-(- para expressar tristeza, raiva ou desgosto
;-) - sorriso com piscadinha

SLIP (Serial Line Internet Protocol)

Protocolo utilizado para conexões IP através de linhas telefônicas comuns. Veja também: PPP

SMTP

O Simple Mail Transfer Protocol é o protocolo Internet usado para correio eletrônico.

Stack

Programa para conexão com um servidor da rede. Para acessar a Web via linha telefônica, por exemplo, é preciso um *stack* de TCP/IP.

Sysop

A pessoa que opera e mantém um BBS. Abreviatura de *system operator*.

Tag

Os *tags* são os códigos utilizados para criar as páginas de Web. São usados aos pares. Para colocar uma palavra em negrito, por exemplo, deve-se usar os *tags* `<B>` e `</B>` antes e depois da palavra. Exemplo: o trecho `<B>>Brasil OnLine</B>` aparece no navegador como **Brasil OnLine**. Veja também: HTML.

Talk

Serviço que permite a comunicação escrita on-line entre dois usuários da Internet. Veja também: chat.

TCP/IP (Transmission Control Protocol / Internet Protocol)

Conjunto de padrões da Internet que orienta o tráfego de informações e define o endereçamento e o envio de dados. Para que dois computadores se comuniquem na Internet, é preciso que ambos utilizem o TCP/IP. Veja também: IP.

Telnet

O telnet é um serviço da Internet para acessar outros computadores na rede. Os usuários podem usar o telnet para acessar uma conta que tenham em outro computador da rede. Um usuário que tenha uma conta em um computador da Austrália pode acessá-la do Brasil. Basta ele entrar na Internet usando uma conta no Brasil e fazer um telnet para o computador australiano. Para fazer um telnet, deve-se usar um cliente específico. O telnet também é utilizado para acessar serviços especiais na rede. são serviços que só estão disponíveis através de telnet.

Upload

Ato de transmitir um arquivo do computador do usuário para a rede. Veja também: *download*.

URL (Uniform Resource Location)

Padrão de endereçamento da Web. Permite que cada arquivo na Internet tenha um endereço próprio, que consiste de seu nome, diretório, máquina onde está armazenado e protocolo pelo qual deve ser transmitido. Por isso se diz que cada página da rede tem sua própria URL. Um exemplo de URL é `http://www.bol.com.brglossario.htm`.

Usenet

Rede de grupos de discussão amplamente disseminada na Internet. A rede é formada por grupos de discussão, chamados *newsgroups*. Cada servidor que participa da Usenet troca as mensagens colocadas por seus usuários com os demais servidores. Assim, todo o conjunto de mensagens colocadas nos grupos de discussão está sempre atualizado. Veja também: newsgroups.

UUCP

Unix-to-Unix Copy Program é uma coleção de programas para intercomunicação de sistemas Unix. Possibilita transferência de arquivos, execução de comandos e correio eletrônico. O UUCP é o tipo de conexão mais comum entre BBSs e a Internet.

Veronica

Sigla para Very Easy Rodent-Oriented Net-wide Index to Computerized Archives, ferramenta para pesquisa em servidores gopher. Veja também: gopher.

WAIS (Wide Area Information Servers)

Serviço de informações distribuídas cuja principal função é fazer uma busca no conteúdo. O resultado da busca é classificado de acordo com o número de vezes que a palavra utilizada para fazer a procura apareceu nos documentos.

WAN (Rede de longa distância)

Sigla para Wide Area Network, uma rede que interliga computadores separados por distâncias maiores do que um quilômetro.

Web (World Wide Web ou WWW)

Área da Internet que contém documentos em formato de hipermídia, uma combinação de hipertexto com multimídia. Os documentos hipermídia da WWW são chamados de páginas de Web e podem conter texto, imagens e arquivos de áudio e vídeo, além de ligações com outros documentos na rede. A característica multimídia da Web tornou-a a porção mais importante da Internet.

Web site

Um servidor de WWW. Contém páginas interligadas conhecidas como documentos de hipertexto (páginas de Web). Os Web *sites* são usados para oferecer aos usuários informações institucionais sobre uma empresa, notícias, lojas virtuais, jogos, entre outras.

Whois

Whois é um banco de dados de informações sobre domínios, redes, hosts e pessoas, fornecendo um serviço de lista de usuários da Internet.

WWW (World Wide Web)

Veja Web.